




MANUAL DE DEFENSA JURIDICA

MA-GJ-01

2021

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 2 de 40

HISTORIAL DE REVISIONES		
Fecha	Revisión	Concepto de modificación sobre la anterior revisión
09-AGO-2021	01	Elaboración del manual de defensa jurídica
Próxima revisión: Cada 5 años o cambios que afecten el contenido del manual descrito en este documento, lo que primero ocurra.		




	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 3 de 40

TABLA DE CONTENIDO


1. OBJETIVO.....	6
2. AMBITO DE APLICACION.....	6
3. RESPONSABILIDADES.....	6
4. MARCO CONCEPTUAL.....	6
5. DEFINICIONES.....	8
6. DESARROLLO DEL MANUAL.....	9
6.1 DECLARACIÓN DEL COMPROMISO DE LA POLITICA DE DEFENSA JURIDICA.....	9
6.2 NORMATIVA	9
6.3 ACCIONES CONSTITUCIONALES	10
6.3.1 Acción de tutela.....	10
6.3.2 Acciones populares.....	11
6.3.3 Acciones de grupo.....	11
6.3.4 Acción de cumplimiento	12
6.4 MEDIOS DE CONTROL	12
6.4.1 Acción de Nulidad y restablecimiento del derecho.....	12
6.4.2 Acción de Reparación Directa.....	12
6.4.3 Acción de Simple Nulidad	13
6.4.4 Controversias Contractuales	13
6.4.5 Acción de Repetición	14
6.5 PROCESOS ORDINARIOS	15
6.6 PROCESOS EJECUTIVOS	15
6.7 ETAPA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO	15
6.7.1 Etapa de prevención del daño antijurídico.....	15
6.7.2 Etapa prejudicial.....	16
6.7.3 Etapa de defensa judicial.....	16
6.7.4 Etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.	17

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 4 de 40

6.7.5	Provisión presupuestal.	17
6.7.6	Provisión contable.	17
6.7.7	Etapa de acción de repetición y recuperación de recursos públicos.....	17
6.7.8	Llamamiento en garantía con fines de repetición.....	18
6.7.9	Etapa de gestión del conocimiento.....	18
6.7.10	Acciones preventivas para minimizar las demandas y/o para evitar fallos en contra de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá.....	19
6.8	CONCILIACION PREJUDICIAL	20
6.8.1	Aspectos generales.....	20
6.8.2	Metodología para la fijación de directrices institucionales de conciliación. 20	
6.8.3	Identificar las causas	21
6.8.4	Identificación de las sub causa o subcausas	22
6.8.5	Formular la directriz.....	24
6.8.6	Establecer las condiciones de aplicación.	25
6.8.7	Evaluación metodológica de la directriz.	26
6.8.8	Aprobación por parte del Comité de Conciliación.....	26
6.8.9	Sistema de información y registro de solicitud de conciliaciones prejudiciales.	26
6.8.10	Indicador de evaluación.	27
6.9	DEFENSA JUDICIAL.....	27
6.9.1	Aspectos generales.....	27
6.9.2	Sistemas de información y registros de demandas	28
6.9.3	Préstamo, conservación y devolución de documentos que sirven de prueba dentro de un proceso.....	30
6.9.4	Indicadores de medición de la gestión:	30
6.10	OTROS MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	32
6.11	COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ESE.....	32
6.11.1	Plan de seguimiento y evaluación.....	33
6.11.2	Indicadores de medición de la gestión	33
6.12	OTROS INDICADORES DE MEDICION DE LA GESTION JURIDICA	34

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 5 de 40

6.13	PAGO DE ACUERDOS DE CONCILIACION Y CONDENAS	36
6.13.1	Sistemas de información	36
6.13.2	Indicadores de medición de la gestión Jurídica	36
6.14	SISTEMA DE RIESGOS JURIDICOS.....	37
6.15	APODERADO JUDICIAL	37
6.15.1	Idoneidad del abogado.....	37
6.15.2	Funciones.....	38
6.15.3	Supervisión a la gestión del apoderado judicial y asesor jurídico:.....	39
6.16	Formatos que se adoptan.....	39
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	40
8.	CONTROL DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL.....	40
9.	ANEXOS (Si los hay)	40

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 6 de 40

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y componentes que permitan una adecuada Gestión del ciclo de Defensa Jurídica, con el propósito de prevenir el daño antijurídico y proteger el patrimonio de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, a través de la respuesta y acompañamiento oportuno a requerimientos, asistencia en la aplicación e interpretación de la normatividad vigente, el derecho constitucional y la representación en la defensa judicial.

2. AMBITO DE APLICACION

Este manual aplica a todos los casos de acción constitucional y de defensa judicial en la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá.

3. RESPONSABILIDADES


La elaboración o actualización de este manual es responsabilidad del Asesor Jurídico, la implementación está a cargo de los Directivos de la E.S.E. El seguimiento y evaluación es realizado por la Oficina de Control Interno

4. MARCO CONCEPTUAL

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (Derogado por la ley 1955 de 2019) y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG busca mejorar la capacidad de las diferentes entidades para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 7 de 40

del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Ley 1955 de 2019 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos. Asimismo, en el artículo 30 de la Ley 1955 de 2019 se definen los pactos que lo componen, entre ellos, el pacto por una gestión pública efectiva en que se hace visible la necesidad de una transformación en la Administración Pública que permita lograr una institucionalidad efectiva, mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia, eliminar las duplicidades y la colisión de funciones y competencias y fortalecer la coordinación y el rol del Estado como agente regulador.

En el artículo 2 de la Ley 1955 de 2019, se afirma que el documento "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad" hace parte integral del mismo, y en este se establece como objetivo mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, mediante la consolidación Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fijando como meta para el índice de gestión y desempeño institucional el incremento de diez puntos, a partir de la línea base de 2018

La Política de Defensa Jurídica está asociada a la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados que consta de un conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a las entidades realizar las actividades que la conducen a lograr los resultados propuestos y materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Para concretar estas decisiones, la entidad tiene en cuenta aspectos como: esquemas operativos ágiles a través de procesos, proyectos, estructuras administrativas y alianzas interinstitucionales; garantizar los servicios o procesos de apoyo interno que permitan el suministro y ejecución oportuna de recursos físicos y financieros (proceso contractual); y por supuesto una adecuada defensa jurídica de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 8 de 40

5. DEFINICIONES

Actividad litigiosa: Conjunto de acciones ejecutadas dentro de procesos judiciales o arbitrales activos.

Ciclo de defensa: Comprende todas las etapas que se surten desde la comisión de un hecho hasta la recuperación de recursos públicos, vía acción de repetición, si da lugar a ello. (Las etapas son: prejudicial, judicial, cumplimiento de fallos y sentencias y acción de repetición). De igual forma comprende las políticas de prevención de daño antijurídico.


Comité de conciliación: Instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de una entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.

Daño antijurídico: Perjuicio provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo.

Éxito procesal: Procesos con resultados favorables a los intereses de la entidad. Sistema único de gestión de información de la actividad litigiosa: Sistema que refleja toda la información acerca de la actividad litigiosa del Estado el cual tiene como objetivo constituirse en una herramienta que permita gestionar los casos, acciones y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y ser un instrumento capaz de producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del ciclo de defensa jurídica.

MASC: Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Provisión contable por litigios: Pasivos de procesos judiciales o arbitrales a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 9 de 40


6. DESARROLLO DEL MANUAL

6.1 DECLARACIÓN DEL COMPROMISO DE LA POLITICA DE DEFENSA JURIDICA

La E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá del Municipio de Necoclí a través de la Alta Dirección, con el Liderazgo del Representante Legal y el Comité de Conciliación establece el compromiso de orientar todas sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz, que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo, aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

6.2 NORMATIVA

Constitución política	Artículos 6,122,229
Ley 1753 de 2015	Integra en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad previstos en la ley 489 de 1998 y 872 de 2003 y lo articula con el sistema de control interno consagrado en la ley 87 de 1993. Artículo 133
Ley 190 de 1995	por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
Ley 640 de 2001	por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones
Ley 1285 de 2009	por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.
Ley 1437 de 2011	por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 10 de 40

Ley 1474 de 2011	por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Ley 1564 de 2012	por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones
Ley 1955 de 2019	Por medio del cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022
Decreto 4085 de 2011	Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la agencia nacional de defensa jurídica del Estado
Decreto 196 de 1971	Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía
Decreto 1499 de 2017	por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 1069 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho
Directiva presidencial 02 de 2001	Orden sobre métodos alternativos de solución de conflictos entre las entidades estatales
Circular 5 de 2019	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico

6.3 ACCIONES CONSTITUCIONALES

6.3.1 Acción de tutela

Está definida en el artículo 86 de la Constitución de 1991, mediante la cual toda persona puede reclamar ante los jueces de la República la protección

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-GJ-01</p>
	<p>MANUAL DE DEFENSA JURIDICA</p>	<p>Revisión: 01</p>
		<p>Página: 11 de 40</p>

inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos establecidos en la ley. La acción de tutela está reglamentada por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, protege los derechos fundamentales a la vida, a la salud, el derecho de petición, derecho a la educación, al debido proceso, las habeas data, a la igualdad, entre otros.

6.3.2 Acciones populares

La constitución Nacional estableció en el artículo 88, las acciones populares, de otro lado el inciso segundo del canon 2º de la Ley 472 de 1998 estableció que las acciones populares tienen el propósito de evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio de los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior, cuando ello fuere posible, siendo procedente contra toda acción u omisión de las autoridades públicas o de los particulares que hayan vulnerado o amenacen quebrantar los derechos e intereses colectivos, de acuerdo a lo previsto en el precepto 9º ibídem.

Son acciones que se interponen con el objetivo de exigir la protección de los derechos e intereses colectivos, sirven para evitar el daño, hacer cesar el peligro y restituir cosas a su estado anterior, cuando éste daño o peligro sean ocasionados por acciones u omisiones de autoridades públicas o de particulares que hayan violado o amenazado violar los derechos o intereses colectivos.

Protege el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa el ambiente sano, libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella. También regula las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, sin perjuicio de las correspondientes acciones particulares.

6.3.3 Acciones de grupo

Está regulada por la ley 472 de 1998 en el artículo 3º, la principal característica de esta acción es que debe ser presentada por una pluralidad o conjunto de personas a las cuales se les haya causado un daño, es decir, que los perjuicios causados a cada uno de los integrantes del grupo debieron ser generados por

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 12 de 40

las mismas causas, el artículo mencionado define la acción de grupo de la siguiente forma: "Son aquellas acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas".

6.3.4 Acción de cumplimiento

La constitución política de 1991 la define así: "Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad reuente el cumplimiento del deber omitido".

La acción de cumplimiento fue desarrollada mediante la ley 393 de 1997 y es reconocida en la Constitución Política como uno de los mecanismos de protección de derechos, que garantiza el principio de legalidad y eficacia del ordenamiento jurídico, como mecanismo jurisdiccional cabe para solicitar el cumplimiento de normas con fuerza material de ley y actos administrativos. No puede utilizarse para solicitar el cumplimiento de las normas constitucionales.


6.4 MEDIOS DE CONTROL

6.4.1 Acción de Nulidad y restablecimiento del derecho

Toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo particular, expreso o presunto, y se le restablezca el derecho; también podrá solicitar que se le repare el daño.

Igualmente podrá pretenderse la nulidad del acto administrativo general y pedirse el restablecimiento del derecho directamente violado por este al particular demandante o la reparación del daño causado a dicho particular por el mismo, siempre y cuando la demanda se presente en tiempo, esto es, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su publicación. Si existe un acto intermedio, de ejecución o cumplimiento del acto general, el término anterior se contará a partir de la notificación de aquel.

6.4.2 Acción de Reparación Directa.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 13 de 40

En los términos del artículo 90 de la Constitución Política, la persona interesada podrá demandar directamente la reparación del daño antijurídico producido por la acción u omisión de los agentes del Estado.

De conformidad con el inciso anterior, el Estado responderá, entre otras, cuando la causa del daño sea un hecho, una omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajos públicos o por cualquiera otra causa imputable a una entidad pública o a un particular que haya obrado siguiendo una expresa instrucción de la misma.

Las entidades públicas deberán promover la misma pretensión cuando resulten perjudicadas por la actuación de un particular o de otra entidad pública.


En todos los casos en los que en la causación del daño estén involucrados particulares y entidades públicas, en la sentencia se determinará la proporción por la cual debe responder cada una de ellas, teniendo en cuenta la influencia causal del hecho o la omisión en la ocurrencia del daño.

6.4.3 Acción de Simple Nulidad

Toda persona podrá solicitar por sí, o por medio de representante, que se declare la nulidad de los actos administrativos de carácter general. Procederá cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse, o sin competencia o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien profirió.

Excepcionalmente podrá pedirse la nulidad de actos administrativos de contenido particular en los siguientes casos: i) Cuando con la acción no se persiga o de la sentencia de nulidad que se produjere no se genere el restablecimiento automático de un derecho subjetivo a favor del demandante o de un tercero, cuando se trate de recuperar bienes de uso público, ii) cuando los efectos nocivos del acto administrativo afecten en materia grave el orden público, político, económico, social o ecológico, cuando la ley lo consagre expresamente.

6.4.4 Controversias Contractuales

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-GJ-01</p>
	<p>MANUAL DE DEFENSA JURIDICA</p>	<p>Revisión: 01</p>
		<p>Página: 14 de 40</p>

Cualquiera de las partes de un contrato del Estado podrá pedir que se declare su existencia o su nulidad, que se ordene su revisión, que se declare su incumplimiento, que se declare la nulidad de los actos administrativos contractuales, que se condene al responsable a indemnizar los perjuicios, y que se hagan otras declaraciones y condenas. Así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley.

El Ministerio Público o un tercero que acredite un interés directo podrán pedir que se declare la nulidad absoluta del contrato. El juez administrativo podrá declararla de oficio cuando esté plenamente demostrada en el proceso, siempre y cuando en él hayan intervenido las partes contratantes o sus causahabientes.


6.4.5 Acción de Repetición

Cuando la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la E.S.E deberá repetir contra estos por lo pagado.

La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la ESE.

Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.

El gerente debe remitir al comité de conciliación de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ al día siguiente del pago o de la última cuota los documentos de pago de una conciliación o sentencia para que el comité analice la viabilidad de ejercer acción de repetición.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 15 de 40

La entidad contara con cuatro meses para el respectivo análisis dos meses para instaurar la demanda. El comité de control interno deberá remitir copia del acta al asesor de control interno para que este realice monitoreo a la acción.

6.5 PROCESOS ORDINARIOS

El proceso ordinario consiste en la realización de un procedimiento que se efectúa ante la autoridad judicial, donde las partes en conflicto reseñan hechos, exponen los fundamentos de sus derechos y solicitan se declare mediante sentencia a quien corresponde el derecho debatido, según lo alegado y probado durante el proceso.

6.6 PROCESOS EJECUTIVOS


Son aquellos instaurados vía judicial, fundamentados en documento que presta merito ejecutivo, por tener una obligación expresa, clara y exigible en contra de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, por obligación de dar una suma o cumplir una obligación, en ellos proceden medidas de embargo y secuestro de bienes.

6.7 ETAPA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO

6.7.1 Etapa de prevención del daño antijurídico.

Consiste en la identificación de las causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales representados en acciones constitucionales, contenciosas administrativas, ordinarias y arbitrales en contra de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, con el fin de determinar e implementar acciones concretas y eficaces dirigidas a suprimir o minimizar la causación del daño; en esta se deberá coordinar acciones transversales con las áreas de la ESE a fin de determinar el área causante del daño para alcanzar los objetivos comunes de garantizar la efectividad de los derechos, mejorar la gestión de la entidad y reducir el nivel de litigios que se puedan seguir presentando.

Para ello en forma semestral el abogado que tenga la defensa jurídica de la entidad presentara al comité de conciliación de la entidad, un informe con los

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-GJ-01</p>
	<p>MANUAL DE DEFENSA JURIDICA</p>	<p>Revisión: 01</p>
		<p>Página: 16 de 40</p>

casos que han generado o puedan generar responsabilidad de la entidad, a fin de tomar planes de mejoramiento preventivo o correctivo respectivamente.

6.7.2 Etapa prejudicial.


En esta etapa se desarrollan las actuaciones que realiza la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ a partir de la solicitud de resarcir un presunto daño antijurídico causado por su acción u omisión y hasta antes de la interposición de la acción judicial en su contra por parte del afectado o los afectados.

En esta fase en forma inicial la entidad deberá aplicar la metodología definida en el presente manual para conciliaciones prejudiciales y en caso de ser factible, la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ debe explorar y promover la utilización de los mecanismos de autocomposición y heterocomposición de solución de conflictos a través de los cuales las partes puedan satisfacer sus respectivos intereses y solucionar las controversias antes de formular un caso en sede judicial o arbitral, analizando situaciones en las cuales resultaría más rentable finalizar la controversia antes de la etapa judicial y un análisis de costo oportunidad.

6.7.3 Etapa de defensa judicial.

Inicia con la presentación de la demanda, continua con el ejercicio de representación y la defensa técnica, y termina con una decisión judicial ejecutoriada que pone fin a la actuación procesal. En esta etapa la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ velara por gestionar los procesos judiciales o arbitrales de forma tal que se salvaguarde el ordenamiento constitucional, legal y los intereses litigiosos de la entidad, se logre un entendimiento generalizado de las fallas y/o aciertos de la defensa técnica y se tomen decisiones que contribuyan a la mejora generalizada de la defensa judicial.

En este aspecto la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ definirá en el presente manual los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados, atendiendo razones de conveniencia, especialidad, idoneidad y confianza para el cumplimiento de sus propósitos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 17 de 40

6.7.4 Etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones.

Inicia con el fallo en firme sobre un proceso en contra de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, conciliación o laudo arbitral, etapa que debe adelantarse bajo los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, con el propósito de que la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ reduzca la generación de intereses por la mora en el pago, mitiguen el impacto fiscal de las condenas y eviten nuevas fuentes de litigiosidad tales como procesos ejecutivos.

En el presente manual se define el procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones, previa provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones

6.7.5 Provisión presupuestal.


La E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ debe contar con un rubro de sentencias y conciliaciones de conformidad a la Ley 448 de 1998, en el cual se deberá incluir en sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo, según decreto 115 de 1996.

6.7.6 Provisión contable.

El Capítulo V del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública adoptado por la Contaduría General de la República (Resolución 356 de 2007) dispone que las entidades estatales deberán llevar el registro contable de los procesos adelantados en su contra. En este sentido, la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ deberá aplicar la metodología de reconocido valor técnico para elaborar la provisión contable del rubro de sentencias y conciliaciones de acuerdo con normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y evaluar la probabilidad de pérdida de las conciliaciones extrajudiciales, procesos judiciales y laudos arbitrales (Resolución 116 de 2017), metodología que debe cumplir con las normas NIFF para el sector público (Resolución 533 de 2015 y Resolución 693 de 2016).

6.7.7 Etapa de acción de repetición y recuperación de recursos públicos.

Cuando la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá sea condenada a la reparación patrimonial de un daño antijurídico, debe repetir contra el agente

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: MA-GJ-01</p>
	<p>MANUAL DE DEFENSA JURIDICA</p>	<p>Revisión: 01</p>
		<p>Página: 18 de 40</p>

que con su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado lugar, una vez se acredite el pago total de la sentencia, conciliación o laudo arbitral o de cualquier otro crédito derivado de un conflicto en contra de la ESE, a través del comité de conciliación se deberá realizar el análisis jurídico para la procedencia de la acción de repetición, adoptando la decisión y dejando constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

En caso de que el comité de conciliación decida repetir copia del acta se remitirá al asesor de control interno para realizar seguimiento.


6.7.8 Llamamiento en garantía con fines de repetición.

El llamamiento en garantía con fines de repetición es la posibilidad de formular la pretensión de repetición dentro del mismo proceso en el cual se pretenda la declaratoria de responsabilidad patrimonial de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ. La ESE debe pronunciarse sobre la formulación del llamamiento en garantía con fines de repetición, antes del vencimiento del término para contestar la demanda de reparación directa, de nulidad y restablecimiento del derecho o de controversias contractuales. Es una actuación procesal de defensa jurídica, que se hace efectiva en el trámite del proceso ordinario contencioso administrativo, bajo la modalidad de intervención de terceros.

Esta obligación legal debe ser cumplida por el abogado de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, una vez el comité determine la necesidad de efectuar el llamamiento desde la respuesta a la demanda.

6.7.9 Etapa de gestión del conocimiento.

La gestión de conocimiento es un factor crítico de transformación para incorporar el aprendizaje histórico como base de la defensa jurídica de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, teniendo en cuenta que la litigiosidad en materia pública es cambiante y muy dinámica por lo cual se requiere innovación permanente, ajuste de procesos y procedimientos, implementación de procesos formativos y procesos de auditoría permanentes dentro de los procesos de la entidad, lo que va a permitir que se generen oportunidades para lograr un entendimiento generalizado de las fallas y/o aciertos de la defensa judicial.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 19 de 40

Para dar cumplimiento a lo anterior, dentro del plan de capacitación de la entidad se deberán incluir temas alusivos a la responsabilidad de la entidad por acciones u omisiones a partir de los casos presentados y el permanente análisis en el comité de conciliación de los procesos jurídicos y la toma de medidas preventivas o correctivas a que haya lugar.

6.7.10 Acciones preventivas para minimizar las demandas y/o para evitar fallos en contra de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá.

1. Capacitación: Servidores y apoderados judiciales.

Se requiere constante capacitación a los servidores, en especial a aquellos encargados de tramitar los derechos de petición, quejas, realizar visitas, adelantar investigaciones, proyectar los actos administrativos sancionatorios, el personal de salud que presta servicios y los que ejercen la representación judicial de la Institución.

2. Investigaciones administrativas.

Adelantar investigación de campo en cada uno de los casos por reparación directa por fallas en la prestación de servicios de salud y verificar la adherencia a protocolos, la toma de acciones preventivas y correctivas.


3. Establecer un procedimiento de recepción y respuesta a derechos de petición y acciones de tutela, que permita ejercer un control estricto en cuanto a la respuesta oportuna a peticiones.

4. Implementar un sistema de información sobre agotamientos de vía gubernativa, que permitan evitar a futuro que se reviva la vía gubernativa.

5. Garantizar la adopción, seguimiento verificación y evaluación del programa de riesgos a la gestión Jurídica.

6. Garantizar el funcionamiento del comité de conciliación y cumplimiento de cronograma.

7. Efectuar estudio de casos que son reiterados cada seis meses y tomar medidas preventivas y correctivas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 20 de 40

8. Dentro del plan de capacitación de la entidad, con personal área de la salud, presentar la casuística frente a los procesos existentes a fin de evitar situación que conlleven riesgos jurídicos en demandas futuras y temas relativos a la reparación directa y fallas por responsabilidad

6.8 CONCILIACION PREJUDICIAL

6.8.1 Aspectos generales.

Recepcionada una solicitud de conciliación prejudicial, deberá diligenciarse la recepción de la misma y remitirse a la gerencia, subdirecciones y al abogado que tenga la representación judicial de la ESE.

El apoderado que tenga la representación judicial hará el análisis de caso, previa solicitud al área respectiva de la documentación que requiera o los conceptos técnicos especializados que se requieran.

El término para convocar al comité de conciliación para el análisis de la solicitud será de 15 días hábiles o menos si la fecha fijada por la autoridad está por debajo de dicho termino.

Si dicho término es insuficiente para un análisis del caso exhaustivo en reunión del comité de conciliación se dejará constancia de lo anterior y se solicitará a la autoridad respectiva una fijación de nueva fecha de audiencia.

El apoderado que tenga la representación judicial de la ESE, utilizara la metodología para la fijación de directrices institucionales de conciliación que se aprueba en el presente manual y la expondrá al comité de conciliación a fin de que el comité en pleno decida si se concilia o no la misma.

6.8.2 Metodología para la fijación de directrices institucionales de conciliación.

Con la aplicación de esta metodología se busca optimizar el proceso de decisión de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ mediante la unificación de criterios basados en un análisis jurídico detallado, que permite determinar para un problema jurídico concreto la posición de promover o no la conciliación.

6.8.3 Identificar las causas

1. Se deben definir en forma inicial las causas generales a partir de los insumos (demandas, solicitudes de conciliación, conciliaciones, agotamiento de vías gubernativa etc.) que tenga la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, lo debe hacer el abogado que tenga la representación jurídica de la entidad.

2. Se debe realizar a partir de los insumos que se tengan y focalizar un periodo determinado, podrá tomar periodos de dos años a la fecha o el periodo que se estime procedente

3. Si las demandas o conciliaciones son muy representativas, podrá tomar un muestreo, en caso de ser pocas se podrá trabajar con todas.

4 Se debe determinar la causa general, entendida como el hecho que motivo la presentación de la solicitud de conciliación, se deben analizar los fundamentos y enlistarlos **FORMATO 1 “ANALISIS CAUSAS GENERALES”**

ANALISIS CAUSAS GENERALES			
PERIODO ANALIZADO	INICIO	FIN	FIN
Insumos (demandas, conciliaciones, agotamientos de vía gubernativa, Sentencias)	CAUSA GENERAL	CANTIDAD INSUMOS	CONCILIABLE S/N

5. Se debe determinar si la causa es conciliable, se debe establecer sobre que causa existe prohibición legal o restricción jurisprudencial para conciliar

6 La directriz solo aplica para aquellos casos que admiten conciliación

7 Se debe priorizar la causa general, la cual se focalizará por la cantidad, aunque también podrán aplicarse otros criterios importantes y deben quedar documentados

8. Si la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ ya determino sobre una causa el análisis, podrá efectuar la aplicación de la matriz para otras causas.

6.8.4 Identificación de las sub causa o subcausas


1. Posterior se debe focalizar o detectar la subcausa, entendida como las que da origen a la causa general y está compuesta por los elementos que están relacionados con el hecho determinante del daño por el cual se adelanta la reparación, se establece a partir de que actuaciones producen la causa general y se pueden extraer de los hechos relatados, puede en un mismo evento determinarse varias subcausas, por último, se debe organizar una tabla de la siguiente manera: **FORMATO 2 “ANALISIS DE SUBCAUSAS A PARTIR DE CONCILIACION ES ”**

ANALISIS DE SUBCAUSAS A PARTIR DE CONCILIACIONES		
PERIODO ANALIZADO	INICIO	FIN
	SUBCAUSAS	CANTIDAD DE INSUMOS

2. A continuación se debe priorizar la subcausas, seleccionando al menos una de ellas, para lo cual se tendrá en cuenta el criterio de cantidad, es decir la que tenga el mayor número, aunque también se pueden priorizar a partir de otros criterios que sean relevantes, los cuales deben estar documentados.

3. Elaboración de la directriz institucional de conciliación.

1. Una vez identificada la causa general y la subcausa se debe efectuar e identificar el problema jurídico, como juicio de derecho abstracto, cuya respuesta será siempre aplicable a los supuestos de hecho que lo fundamental, siendo importante ya que se convierte en la hoja de ruta que permitirá

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 23 de 40


identificar las fuentes jurídicas, realizar la respectiva investigación justificar la directriz que se pretende formular.

2. El problema jurídico surge del análisis inductivo sobre el conjunto de hechos relevantes de una subcausa, en este aspecto el problema jurídico debe formularse de manera más general que el de un caso concreto. Para formular correctamente el problema jurídico es necesario:

- Identificar los hechos relevantes de la(s) subcausa(s) priorizada(s).
- Determinar los aspectos jurídicos que deben ser considerados respecto de los hechos relevantes de la(s) subcausa(s) priorizada(s).
- Presentar a manera de interrogante cada uno de los aspectos jurídicos respecto de los hechos relevantes.

3. A continuación se debe precisar las fuentes jurídicas, entendidas como los medios que utiliza el Derecho para expresarse y a los cuales deben sujetarse los jueces y operadores jurídicos en virtud de su fuerza vinculante. Para la aplicación de este método, las fuentes jurídicas que servirán de base para dar respuesta al problema jurídico, son las siguientes:

- Régimen normativo: Son las normas que hacen parte del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario que rigen la materia contemplada en el problema jurídico formulado y que establecen el contenido, alcance y condiciones que gobiernan las obligaciones y actividades administrativas implícitas en los supuestos que configuran el problema.
- Reglas, criterios o pautas jurisprudenciales: Los pronunciamientos relevantes para este paso son los de las Altas Cortes, más precisamente los que constituyen ratio decidendi, en razón a que configuran precedentes judiciales. La idea es privilegiar el análisis de las providencias de cualquier jurisdicción, siempre y cuando reúnan los criterios expuestos. Además, deben haber resuelto el problema jurídico identificado y tratarse de los pronunciamientos más recientes que contengan las tesis actuales sobre la materia, o que sean reconocibles como sentencias 'hito'. También serán de gran interés las providencias que contengan decisiones aprobatorias e improbatorias de acuerdos conciliatorios (extrajudiciales o judiciales) o que los mismos constituyan pautas relacionadas con la subcausa priorizada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 24 de 40

- Criterios conceptuales de autoridad: Estos hacen referencia a los que profieren las entidades públicas que tienen competencias de carácter técnico y especializado, al igual que los pronunciamientos judiciales que responden a interrogantes específicos formulados por el Gobierno nacional, como los de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Estos conceptos son relevantes en la medida en que pueden contribuir a lograr un mejor sustento de la respuesta al problema jurídico, pues se trata de supuestos de interpretación doctrinal, que pueden valorarse jurídicamente como un criterio auxiliar del sistema de fuentes de derecho de la Constitución


4. A continuación se debe presentar la tesis o respuesta al problema jurídico, aquí se planteará la hipótesis de atribución de consecuencias jurídicas a los hechos relevantes, es decir, se expondrá la respuesta al problema jurídico propuesto y relacionado con la subcausa priorizada. En otras palabras, se responderá sí o no al problema jurídico planteado. Es posible que una misma subcausa presente varios problemas jurídicos; en tal caso, cada uno de estos debe contar con su propia respuesta. Por tal motivo es necesario adelantar la identificación de las fuentes jurídicas aplicables a cada problema propuesto, a fin de conseguir una adecuada solución

6.8.5 Formular la directriz.

La directriz será entonces la determinación de una propuesta afirmativa, que, al ser verificada, establece para la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ la posición institucional que debe adoptar frente a si promover o no la conciliación para todos los asuntos que encajen en la proposición planteada.

La propuesta que se formule debe:

- Permitir la identificación clara de los elementos de hecho y de derecho.
- Realizarse sobre la subcausa, aun cuando existan casos donde la subcausa presente varios problemas jurídicos.
- Impartir una instrucción precisa de promover o no la conciliación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 25 de 40


6.8.6 Establecer las condiciones de aplicación.

Son las condiciones que se deben presentar a modo de 'lista de chequeo', para determinar si a una solicitud de conciliación específica le aplica la directriz formulada. Estas condiciones se establecen para cada directriz y se derivan de la respuesta al problema jurídico que dio lugar a la misma; en esa medida, la 'lista de chequeo' se integra con los distintos aspectos que integran la respuesta a ese específico problema jurídico.

Para lo anterior la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ adoptara el **FORMATO 3 “DIRECTRIZ DE CONCILIACION”**.

En cada espacio se deberá consignar de forma clara lo siguiente:

1. Número de la directriz: la directriz debe identificarse por medio del sistema de numeración adoptado por la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, para facilitar su consulta.
2. Datos sobre la aprobación de la directriz: se debe establecer la fecha y el número de acta del Comité de Conciliación que aprobó la directriz.
3. Objetivo de la directriz: aquí es necesario precisar la causa general y la subcausa priorizada a la cual se pretende aplicar la directriz
4. Establecer las condiciones de aplicación:
5. Directriz de Conciliación: Es el sentido claro y concreto de promover o no la conciliación.
6. Causa general: Es el hecho que motivó la presentación de la solicitud de conciliación. Se debe establecer la causa general priorizada.
7. Subcausa: Se refiere al hecho determinante del daño. Es necesario establecer la subcausa priorizada.
8. Problema jurídico: se deberá plasmar el problema jurídico construido a partir de la subcausa sobre la cual operará la directriz.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 26 de 40

9. Tesis o respuesta: es la respuesta al problema jurídico, la cual será sí o no, seguida de un planteamiento.

10. Condiciones de aplicación de la directriz: condiciones o 'lista de chequeo' para aplicar la directriz a un caso específico.

11. Fuentes Jurídicas: enunciar la normativa exigible o las pautas jurisprudenciales aplicables, y los criterios conceptuales de apoyo.

12. Vigencia de la directriz: fecha a partir de la cual está vigente la misma.

6.8.7 Evaluación metodológica de la directriz.

Todo el proceso de formulación de la directriz, siguiendo los pasos de esta Metodología, debe incorporarse en un documento auto explicativo, conciso y coherente.

6.8.8 Aprobación por parte del Comité de Conciliación.


Una vez elaborada la metodología por parte del abogado que tenga la representación jurídica de la ESE, deberá someterla a consideración del comité de conciliación, en el cual se invitara al abogado (a) que tenga la asesoría jurídica de la entidad.

6.8.9 Sistema de información y registro de solicitud de conciliaciones prejudiciales.

La E.S.E adopta el siguiente sistema de información y registros de solicitud de conciliaciones:

1. De las solicitudes de conciliación prejudicial, se llevará una base de datos en excel que reposará en la entidad, en la cual se indique: autoridad, radicado, solicitante, solicitado, acción, pretensiones, fecha de audiencia, resultado de la conciliación. **FORMATO 4 “CONCILIACIONES PREJUDICIALES”**

2. La solicitud debe reposar en medio físico, el cual debe estar organizado por fecha, debidamente foliado y al cual se le debe anexar copia del acta de conciliación o no conciliación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 27 de 40

3. De igual forma sobre cada solicitud de conciliación se llevará un archivo digital que contenga la información más relevante, solicitud de conciliación, auto de fecha de audiencia, acta de conciliación o no conciliación, en caso de que no se concilie y se instaure posteriormente demanda judicial, esta carpeta digital hará parte de la carpeta del proceso jurídico en forma digital.

6.8.10 Indicador de evaluación.


Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Conciliaciones prejudiciales
Tipo	Eficacia
Meta	100%
Periodicidad del análisis de medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Ventanilla única y Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE
Calculo	(Nro. De conciliaciones prejudiciales asistidas/ Nro. de conciliaciones recepcionadas) *100
Responsable de consolidación del informe	Abogado que tenga la representación jurídica

6.9 DEFENSA JUDICIAL

6.9.1 Aspectos generales.

Una vez incoada la demanda y notificada la misma se deberán seguir como mínimo los siguientes lineamientos:

1. Allegada la demanda en caso de ser por reparación directa por prestación de servicios de salud, el subdirector deberá asignar a un profesional o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 28 de 40

profesionales dependiendo de la complejidad en el asunto, el estudio previo e inicial, de la demanda.

2. El profesional o profesionales asignados deberán en forma conjunta con el apoderado que tenga la representación judicial coadyuvar en la respuesta a la demanda en forma técnica.

3. El profesional o profesionales asignados por la subdirección deberán conceptuar si de un análisis del caso, de los procesos o procedimientos llevados en la atención origen de la demanda, procede o conviene llamar en garantía al personal de la salud que tuvo relación con el hecho, en caso de no considerarlo procedente, en su etapa inicial se le comunicara por escrito la existencia del proceso para su conocimiento al servidor público. En caso positivo, se deberá efectuar el llamamiento en garantía con la respuesta a la demanda.


4. En todos los procesos de Reparación directa, será obligación del apoderado de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ, llamar en garantía, bien sea en la etapa de conciliación prejudicial o bien sea con la notificación de la demanda a la compañía aseguradora con la cual se tenga contratado el amparo Riesgos clínicas y hospitales.

5. En los demás procesos jurídicos, el abogado que tenga la representación judicial solicitara a la subdirección respectiva la información soporte que requiera para efectuar una defensa eficaz en el proceso y analizara la procedencia de efectuar llamamientos en garantía.

6. En cualquier fase del proceso en que el abogado vislumbre que las pruebas y hechos sean contundentes y que se evidencia un alto porcentaje de perdida, comunicara esta situación al comité de conciliación de la entidad para lo cual aplicara la metodología de pautas de conciliación a fin de que en cualquier etapa del proceso antes del fallo, la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ pueda obtener un resultado no tan perjudicial en materia dineraria.

6.9.2 Sistemas de información y registros de demandas

La E.S.E adopta el siguiente sistema de información y registros de demandas:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 29 de 40


1. Las demandas debe reposar archivo físico, el cual debe estar organizado por fecha, debidamente foliado.

2. Los procesos jurídicos deben incluir en forma física una copia de todas las actuaciones más importantes como son: demanda, auto de admisión, notificación, respuesta, actas de audiencia, copia de alegatos, fallo, documento de interposición de recursos, autos de segunda instancia, autos que aprueban costas

3. El apoderado que tenga la representación judicial deberá diligenciar por cada proceso, la información que se solicita en el **FORMATO ANEXO 05, "Detalle de proceso"**, el cual contiene la información básica del proceso: Radicado, Municipio del juzgado, Departamento del Juzgado, juzgado, clase de proceso, resumen del caso, pretensión, probabilidad de perdida, estimativo pretensional de los demandantes, estimativo pretensional de la defensa, demandante, dirección, teléfono y correo, nombre del apoderado del demandante con dirección, teléfono y correo, apoderados de la ESE, relación de nombres, cedula, fecha en que inicio y fecha en que termina, llamamiento en garantía, nombre del llamado, NIT o cedula, dirección, numero de póliza, fecha de demanda, fecha de admisión, fecha de notificación, fecha de respuesta, fecha de admisión del llamamiento, fecha de notificación del llamamiento, fecha de respuesta al llamamiento, apoderado del llamado, dirección, teléfono y correo. Esta información deberá actualizarse cada mes y debe estar inmersa en la intranet de la entidad, de acceso a la gerencia, subdirecciones, secretaria de gerencia, control interno, contador, abogado que tenga la asesoría jurídica y revisor fiscal.

4. De igual forma sobre cada proceso activo se conservará un archivo digital que contenga la información más relevante, demanda, auto de admisión, respuesta, llamamientos en garantía, auto que admite llamamiento, actas de audiencia, alegatos, fallo, apelaciones y fallos de segunda instancia, lo anterior teniendo en cuenta la expedición del decreto 806 de 2020 y dado que los juzgados están notificando y remitiendo los autos respectivos, el apoderado debe remitir copia de los autos proferidos en cada proceso para su conservación digital a la secretaria de gerencia.

5. Informe de relación integral de los procesos: El apoderado que tenga la representación judicial, deberá diligenciar el informe total del proceso formato

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 30 de 40

Anexo 06 “**Resumen de procesos**”, el cual contiene: Juzgado, radicado, demandante, demandado, clase de proceso, valor pretensional, porcentaje de probabilidad, última actuación.


6. Información al SIHO: El abogado que tenga la representación judicial deberá mantener en forma mensual actualizado el sistema de información demandas judiciales en el SIHO, así como la rendición de informes sobre la reunión del comité de conciliación y la información que le sea solicitada por cualquier órgano de control.

6.9.3 Préstamo, conservación y devolución de documentos que sirven de prueba dentro de un proceso

Se deberán acatar las siguientes reglas:


1. En primera instancia, se deberá reproducir copia autentica del documento, quedando en la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ el documento original.
2. En caso de requerirse por múltiples circunstancias dentro del proceso judicial el documento original, se expedirá copia autentica y quedara en el archivo de la entidad copia autentica del documento, dejando una constancia anexa del documento, que señale, que el documento original fue acreditado en el proceso jurídico, señalando, radicado, juzgado y fecha en la cual se acredito.
3. Las historias clínicas físicas que hagan parte de un proceso jurídico, deberán conforme al proceso de gestión documental tener una custodia específica “historia en proceso jurídico”
4. Cuando se requiera la transcripción de una historia clínica física, el subdirector científico deberá delegar a cualquier médico para que transcriba la historia clínica respectiva para acreditarse dentro del proceso.
5. En todo caso para el préstamo de documentos, la subdirección encargada del préstamo al profesional del derecho deberá dejar constancia, del documento, numero de folios, fecha de préstamos y fecha de devolución.

6.9.4 Indicadores de medición de la gestión:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 31 de 40

Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Respuesta oportuna a demandas
Tipo	Eficacia
Meta	100%
Periodicidad del análisis de medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Ventanilla única y Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE
Calculo	(Nro. de Demandas contestadas en forma oportuna/ Nro. de demandas recibidas) *100
Responsable de consolidación del informe	Abogado que tenga la representación jurídica

Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Llamamientos en garantía efectuados
Tipo	Eficacia
Meta	100%
Periodicidad del análisis de información	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre.
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Ventanilla única y Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE
Calculo	(Nro. de llamamientos efectuados en forma oportuna/ Nro. de procesos en los cuales procede el llamamiento) *100
Responsable de	Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 32 de 40

consolidación del informe	
---------------------------	--

6.10 OTROS MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Teniendo en cuenta que la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ aplica en sus relaciones comerciales el derecho privado, código de comercio, código civil y que está facultada para aplicar los diferentes mecanismos de solución de conflictos, como la transacción, la amigable composición, arbitramento entre otros, el comité de conciliación analizará el caso atendiendo a estas pautas:

1. Que exista petición debidamente fundamentada del solicitante
2. Que el objeto de la materia sea conciliable o transable de conformidad a los parámetros jurisprudenciales y conceptos técnicos respectivos
3. Que, de no efectuarse la conciliación, transacción se reciba en forma inmediata una demanda con un perjuicio para la E.S.E inmediato, ejemplo un proceso ejecutivo con medidas de embargo por existir título judicial suficiente e idóneo

En todo caso el comité de conciliación mediante acta dejará plasmados los argumentos de hecho y de derecho por los cuales se podrá conciliar vía transacción o cualquier mecanismo adicional, siendo esta forma de conciliación eventual y siendo la conciliación prejudicial ante los procuradores judiciales administrativos la conciliación prejudicial por excelencia.

6.11 COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ESE

La E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ cuenta con un comité de conciliación reglamentado por resolución interna de gerencia, quien deberá cumplir el cronograma de reuniones en forma quincenal y darse su propio reglamento, sus decisiones se plasmarán en actas debidamente enumeradas y fechadas en las cuales se consigne el análisis y gestión del comité.

Las actas de comité deben realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la referida reunión, remitirse a los asistentes y firmarse por el presidente y secretario.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 33 de 40


6.11.1 Plan de seguimiento y evaluación

Dentro del comité de Conciliación, se priorizarán en las actividades de capacitación, identificación de los riesgos y las medidas de prevención y defensa del daño antijurídico de la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ. Igualmente, de manera anual se realizará un informe presentado por el abogado que tenga la representación judicial, respecto de la actividad litigiosa así:

1. El estudio y resumen de los casos presentados y propondrá las acciones a que haya lugar.
2. Presentará la evaluación de la gestión jurídica a partir de los indicadores y la efectividad de las políticas adoptadas por la E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ para la defensa jurídica.
3. Medir la tasa de éxito en las acciones de repetición

6.11.2 Indicadores de medición de la gestión

Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Gestión comité conciliación
Tipo	Productividad
Meta	100%
Periodicidad del análisis de medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE
Calculo	(Nro. de Reuniones efectuadas por el comité/ Nro. de reuniones a realizar según cronograma) *100
Responsable de consolidación del informe	Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 34 de 40

6.12 OTROS INDICADORES DE MEDICION DE LA GESTION JURIDICA

Se establecen otros indicadores de medición de la gestión Jurídica, teniendo en cuenta la importancia de los mismos, que permiten la seguridad Jurídica de la institución y eliminar reprocesos y costos administrativos de la E.S.E


Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Respuesta oportuna a peticiones
Tipo	Eficacia
Meta	100%
Periodicidad de análisis de la información	Trimestral, 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Todas las áreas que reciban peticiones
Calculo	(Nro. de peticiones contestadas conforme a los términos definidos en la ley/ Nro. de peticiones recibidas) *100
Responsable de consolidación del informe	Asesora Jurídica

Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Respuesta oportuna a tutelas
Tipo	Eficacia
Meta	100%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 35 de 40

Periodo de análisis de la información	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Ventanilla única y asesora jurídica
Calculo	(Nro. de tutelas contestadas conforme a los términos definidos por el juez/ Nro. de tutelas recibidas) *100
Responsable de consolidación del informe	Asesora Jurídica

Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Fallos contra la E.S.E en acciones de tutela
Tipo	Eficacia
Meta	100%
Periodicidad del análisis de información	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre.
Periodicidad de la medición	Trimestral 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre, 30 de diciembre, presentándose al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Ventanilla única y asesora jurídica
Calculo	(Nro. de tutelas interpuestas contra la ESE/ Nro. de Condenas contra la ESE en fallos de tutela) *100
Responsable de consolidación del informe	Asesora Jurídica

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 36 de 40

6.13 PAGO DE ACUERDOS DE CONCILIACION Y CONDENAS

La E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ aplicara las siguientes pautas en materia de sentencia y condenas:


1. Una vez allegado el documento respectivo producto de cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos o de un proceso jurídico en firme si se hace indispensable por la urgencia se convocará a reunión extraordinaria del comité de conciliación o en su defecto se tratará el tema en la reunión ordinaria quincenal, en la cual se analizará la obligación, forma de pago, generación de intereses, rubro presupuestal entre otros.
2. Se deberá contar con los documentos originales respectivos para el pago.
3. El apoderado que tenga la representación Jurídica deberá emitir el acto administrativo mediante el cual se ordena el pago de una sentencia
4. En caso de que el pago se realice por cuotas, deberá darse estricto cumplimiento por parte de la subdirección administrativa

6.13.1 Sistemas de información

La E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ Adoptará el **FORMATO 07 “BASE DE DATOS CUMPLIMIENTO DE CREDITOS JUDICIALES”**, el cual contiene un inventario de cumplimiento de créditos judiciales y que contiene información relativa a los procesos en firme, que deben pagarse y en el cual se detalla, la información que se requiere para que la entidad tenga información, oportuna y confiable del estado de los pagos de sentencias.

6.13.2 Indicadores de medición de la gestión Jurídica

Área	Asesoría jurídica y defensa jurídica
Proceso	Gestión jurídica
Nombre del indicador	Pagos oportuno en condenas
Tipo	Gestión
Meta	100%

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 37 de 40

Periodicidad del análisis de medición	Semestral a 30 de junio y 30 de diciembre
Periodicidad de la medición	Semestral a 30 de junio y 30 de diciembre, presentándose informe al comité de conciliación en la reunión programada en forma subsiguiente
Responsable de la gestión	Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE
Calculo	$(\text{Nro. de sentencias pagadas en el periodo} / \text{Nro. de sentencias que se debieron de haber cancelado en el periodo}) * 100$
Responsable de consolidación del informe	Abogado que tenga la representación jurídica de la ESE

6.14 SISTEMA DE RIESGOS JURIDICOS


La E.S.E HOSPITAL SAN SEBASTIÁN DE URABÁ determina el siguiente sistema de riesgos jurídicos adoptado mediante **FORMATO 08 RIESGOS JURIDICOS** el cual debe ser de obligatorio cumplimiento por los servidores públicos y contratistas relacionadas en el mismo y el fin será detectar los riesgos derivados de la omisión, e incumplimiento, falencias en la gestión y las acciones permanentes a ejecutar con el fin de minimizar o erradicar los posibles riesgos.

6.15 APODERADO JUDICIAL

6.15.1 Idoneidad del abogado


El abogado que ostente la calidad de contratista para suscribir contrato de representación judicial, debe contar con especialización en áreas administrativas, Gerencia de IPS, Responsabilidad médica, seguridad social y por lo menos tres (03) años de experiencia en asesoría jurídica o representación judicial en ESE.

En caso de que no tenga especialización podrá aceptarse experiencia como litigante de siete (07) años.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 38 de 40

6.15.2 Funciones

- 1 Efectuar la representación judicial incluye el estudio, asesoría y respuesta de solicitudes de agotamiento de vía gubernativa.
2. La representación judicial incluye las diferentes etapas de conciliación en las jurisdicciones.
3. La representación judicial incluye la asesoría y respuestas a acciones de tutelas que por su complejidad le sean asignadas.
4. Atender las demandas interpuestas por la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, con excepción del cobro de cartera.
5. Asistir puntualmente a las audiencias que se surtan en los procesos.
6. Llevar conforme al Manual de defensa jurídica la información que le sea solicitada.
7. Cumplir con los indicadores establecidos en el presente manual.
- 8 Rendir la información que le sea exigida dentro del presente manual, el que solicite la subdirección administrativa y financiera, la junta directiva y órganos de control
9. Liderar el comité de conciliación de la entidad, cumplir estrictamente con el cronograma y presentación de informes.
11. Emitir los conceptos en comité de conciliación sobre acciones de repetición cuando haya demandas adversas a la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá.
12. Guardar la reserva integral de la información que conozca en virtud de sus funciones
13. Convocar con la debida antelación a los servidores públicos o comités pertinentes para dar respuestas a las demandas.
14. Diligenciar y mantener actualizado la información del SIHO, cada mes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 39 de 40

15. Coadyuvar a la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, en la implementación y ejecución del proceso de inducción y re inducción a funcionarios y contratistas de esta.

Cuando la E.S.E tenga un asunto que por su complejidad amerite de estudios especializados, podrá contratar para tal fin previa aprobación del comité de conciliación.

6.15.3 Supervisión a la gestión del apoderado judicial y asesor jurídico:

La supervisión contractual que se realice al abogado que tenga la asesoría Jurídica, frente a la gestión Jurídica evaluara:


1. El cumplimiento en la respuesta oportuna a derechos de petición y tutelas.
2. La emisión, oportunidad, claridad e integralidad de los conceptos jurídicos solicitados.
3. Las demás que la supervisión estime procedentes.

La supervisión contractual que se realice al abogado que tenga la representación judicial, frente a la gestión Jurídica evaluara:

1. Que se tenga la información de los procesos en forma completa
2. Que la rendición de informes se realice en forma oportuna
3. Que se asista a las audiencias programadas en cada mes y se realice entrega de actas.
- 4 Las demás que la supervisión estime procedentes.

6.16 Formatos que se adoptan

Formato 01	Análisis de causa generales
Formato 02	Análisis de subcausas a partir de conciliaciones
Formato 03	Directriz de conciliación
Formato 04	Conciliaciones prejudiciales
Formato 05	Detalle del proceso
Formato 06	Resumen de proceso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GJ-01
	MANUAL DE DEFENSA JURIDICA	Revisión: 01
		Página: 40 de 40

Formato 07 Base de datos cumplimiento de créditos judiciales

Formato 08 Riesgos jurídicos

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Internos:

PO-LI-04 Política de Defensa Jurídica

Externos:

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 03. Diciembre de 2019.

8. CONTROL DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL

Proceso/servicio o dependencia	Cargo(s) a los que se debe socializar
Liderazgo Integral	Gerente Subdirector Científico Subdirector Administrativo y Financiero
Evaluación del Desempeño Institucional	Asesor de Control Interno
Gestión Jurídica	Asesores Jurídicos
Gestión Financiera	Asesor Contable

9. ANEXOS

	Elabora	Revisa	Aprueba
Nombre	Damaris Isabel Doria Carrascal /Esmeralda Quiceno Rave. ,	Neyder Pupo Negrete	Junta directiva
Cargo	Asesora Calidad Asesora Jurídica	Asesora de Planeación y Calidad	
Firma			
Fecha	09-ago-2021	09-ago-2021	09-ago -2021