

RESOLUCIÓN No. 049

(22 DE ABRIL DE 2025)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ

En uso de las facultades legales que confiere la Ley 489 de 1998, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022,

CONSIDERANDO:

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de 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 mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante la Resolución No. 0834 del diez (10) de junio de 2005 se integró el Comité de Conciliación de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá.

Que mediante la Resolución 044 de 2019 "Por medio de la cual se modifica y actualiza la normatividad vigente en materia de prevención del daño antijurídico, defensa judicial de la entidad, y el reglamento interno del comité de conciliación de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá", se realizó la reglamentación del manejo del comité de conciliación de la entidad, de acuerdo con la normatividad que se encontraba vigente.

Que la Ley 2220 de 2022 "Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones" realizó la actualización de las disposiciones en materia de conciliación, entre ellas, el manejo de los comités de conciliación, razón por la que se hace necesario ajustar el reglamento interno de la entidad con base en la Ley en mención.

Que la Ley 2220 de 2022 establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas, en el numeral 11 del artículo 120, la de darse su propio reglamento.

Que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá, ha encontrado necesario efectuar la expedición de un nuevo Reglamento en atención a su nueva conformación y al marco normativo que regula sus atribuciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO PRIMERO. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá contenido en los artículos siguientes del presente acto administrativo.

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

ARTICULO TERCERO. Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, darán aplicación a los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política adoptados en el artículo 116 de la Ley 2220 de 2022, en tal sentido están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

ARTICULO TERCERO. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá 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, derivadas del estudio y evaluación de las deficiencias en las actuaciones administrativas y/o misionales de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, así como desarrollar acciones de pedagogía para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño.
5. Realizar una retroalimentación permanente a las áreas responsables de implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

6. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá.

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

8. 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 del estudio y decisión de cada caso concreto.

9. 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 y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse un estudio metodológico y deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.

10. 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.

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

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa y 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 metodológico riguroso.

12. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

Al efecto, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el

proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

13. 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 la selección de abogados deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

14. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser un contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades necesarias para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

15. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que sean necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.

16. Autorizar que los conflictos de carácter interadministrativo sean sometidos al trámite ante la Procuraduría General de la Nación con el propósito de lograr soluciones tempranas y evitar que escalen a sede judicial.

17. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.

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

19. Aprobar el plan de acción anual que presentará el secretario técnico del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.

20. Promover la vinculación e inscripción de los apoderados de la entidad a la plataforma de aprendizaje de Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada Comunidad Jurídica del Conocimiento, e impulsar su participación 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.

21. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

ARTICULO CUARTO: Integrantes e invitados permanentes u ocasionales del Comité de Conciliación. En atención a la Ley 2220 de 2022 en su artículo 118, el Comité de Conciliación de la E.S.E Hospital Regional de Moniquirá estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán integrantes permanentes:

- Gerente, quien lo presidirá.

- Subgerente científico
- Subgerente Administrativo y Financiero.

Así mismo serán integrantes e invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El jefe de la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital Regional de Monquirá
3. El Asesor Jurídico Externo
4. El Asesor Jurídico Interno quien se desempeñará como secretario técnico del Comité
5. El apoderado que represente los intereses de la E.S.E. Hospital Regional de Monquirá ante los despachos judiciales o a quien fuera entregado el caso para estudio y análisis.

PARAGRAFO PRIMERO. La asistencia al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. Hospital Regional de Monquirá es obligatoria y no es delegable, excepto para los casos del Gerente de la Entidad, quien efectuará la delegación a través de acto administrativo, que deberá ser presentado a la secretaria técnica del comité previo a la realización del respectivo comité.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el evento en que el presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el Subgerente Administrativo y Financiero, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos de los respectivos quóruns.

PARAGRAFO TERCERO. Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses del ente en el proceso, según el caso concreto.

Igualmente, el Comité, por intermedio de su Secretaría técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto. Las invitaciones efectuadas serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

ARTICULO QUINTO: Criterios para la selección de abogados. Los requisitos que deberá cumplir la persona que ejercerá la defensa judicial de la E.S.E Hospital Regional de Monquirá son:

1. Abogado especializado con tarjeta profesional vigente, sin antecedentes que impidan su ejercicio profesional
2. Mínimo dos (02) años de experiencia general en la práctica jurídica y mínimo dos (02) años de experiencia en litigio en empresas de servicios de salud (E.P.S y/o I.P.S)
3. Acreditar formación en conciliación y/o medios alternativos de solución de conflictos

ARTICULO SEXTO: Participación de la Oficina de Control Interno. El jefe de la Oficina de Control Interno asesorará y formulará recomendaciones con un enfoque preventivo. Participará como invitado en las sesiones según lo establecido en el reglamento interno del comité, además presentará un informe de seguimiento cada seis meses, el cual será socializado a los integrantes del comité de conciliación.

ARTICULO SÉPTIMO: Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité de Conciliación les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

ARTICULO OCTAVO: Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el numeral 4º del artículo 6º del Decreto 1244 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTICULO NOVENO. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un funcionario de la entidad, preferentemente un profesional en derecho, en este caso el asesor jurídico interno quien ostentará dicho cargo hasta tanto el Comité de Conciliación realice una nueva designación, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité 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 y socializado con el representante legal de la entidad y 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 las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad, y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.

6. 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 ejercer el medio de control de repetición.

7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.

8. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.

9. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todos los servidores.

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

11. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.

12. Garantizar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con el estudio metodológico establecido por la entidad.

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

14. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

CAPITULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así 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 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su presidente, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule el secretario técnico en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, el secretario técnico confirmará la citación a través del medio más expedito a cada uno de los integrantes e invitados del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Convocatoria. De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren los abogados y/o apoderados responsables del caso o proceso las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas con base en el estudio metodológico definido por la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito al secretario técnico del Comité previo a la sesión, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo dos (2) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité serán suscritas por parte del secretario técnico, para su presentación en el despacho que corresponda.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de la misma y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

CAPÍTULO QUINTO

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, el secretario técnico deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria del mes de enero y julio

El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte del secretario técnico para su aprobación.

Una copia de este será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha el número de acta los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Se relacionarán las actividades que ha ejercido el comité en cuanto a la presencia del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En este sentido podrá relacionarse las circulares, oficios directivos y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Publicación. La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

Parágrafo. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Elaboración y aprobación del orden del día. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, el secretario técnico lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el secretario técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá esta suscrita por el presidente y el secretario técnico del comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Salvamentos y aclaraciones de voto. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO CUARTO

ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva, que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

Parágrafo. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el secretario técnico.

CAPÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO. Vigencia y Derogatorias.

El presente reglamento regirá a partir de su expedición en la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá, deroga expresamente el Reglamento contenido mediante Resolución No. 044 de 22 de marzo de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

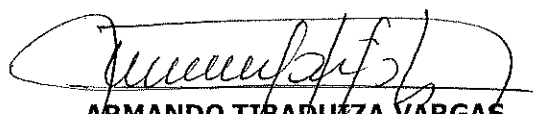
El presente Reglamento se discutió en sesión del Comité de Conciliación, y fue aprobado por los integrantes de este.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Moniquirá, a los 22 días del mes de ABRIL del año 2025



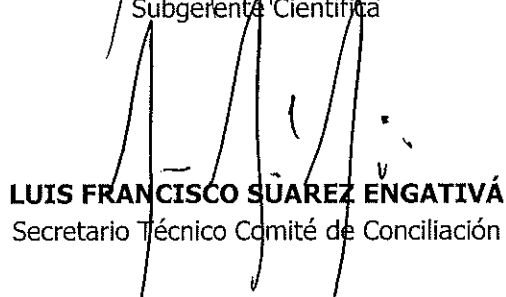
ANA MARITZA DÁVILA BARÓN
Presidente Comité de Conciliación
Gerente



ARMANDO TIBADUEZA VARGAS
Subgerente Administrativo y Financiero



KARIN MILENA GAMBA FERRUCHO
Subgerente Científica



LUIS FRANCISCO SUÁREZ ENGATIVÁ
Secretario Técnico Comité de Conciliación

