


	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL



OCTUBRE DE 2019

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 2 de 66	

ÍNDICE



	Pag.
INTRODUCCIÓN.....	8
JUSTIFICACIÓN.....	9
1. CAPITULO PRIMERO. EJES DE UN MODELO GERENCIAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL DE LA VEGA, CUNDINAMARCA, SUS OBJETIVOS E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	12
1.1. Naturaleza y funcionamiento de la institución.....	12
1.2. Ejes fundamentales del Modelo de gerencia Jurídica Pública.....	13
1.2.1. Política de Defensa Judicial.....	13
1.2.2. Política de prevención del Daño Antijurídico	13
1.3. El Modelo de gerencia Jurídica Pública.....	14
1.4. Objetivos de la Gerencia de Jurídica Pública.....	14
1.5. Liderazgo de la Gerencia Jurídica Pública.....	15
1.6. Instancias de Coordinación de la Gerencia Jurídica Pública.....	16
2. CAPITULO SEGUNDO. TRAZABILIDAD DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL ...	20
2.1. Metodología y contexto institucional respecto de las demandas de la entidad	20
2.2. Razones y supuestas causas de la actividad litigiosa.....	22
2.3. Análisis para prevenir causas.....	22
2.4. Análisis de actos administrativos de carácter general que pueden ocasionar un daño antijurídico.....	22

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



2.5. Defensa técnica de los intereses de la entidad respecto de actos administrativos de carácter general que ocasionan un daño antijurídico.....	22
3. CAPITULO TERCERO. CAUSAS Y ACCIONES PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE LA DEFENSA JUDICIAL	23
3.1. Identificación causas prevenibles y acciones de prevención.....	23
3.2. Otras acciones identificación causas prevenibles	24
4. CAPITULO CUARTO. LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL DE LA VEGA, CUNDINAMARCA.....	24
4.1. Lineamientos para la gestión jurídica.....	24
5. CAPITULO QUINTO. ACCIONES DE DEFENSA JUDICIAL Y DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	25
5.1. Línea jurídica institucional.....	25
6. CAPITULO SEXTO. EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	26
6.1. Expedición de actos administrativos.....	26
6.2. Tipos de acto administrativo según su contenido.....	26
6.3. Documentos que deben publicarse en el Registro Institucional.....	27
6.4. Requisitos para la Publicación de Actos Administrativos en el portal web Institucional.....	28
6.5. Costos de reproducción	28
6.6. Requisitos de los proyectos de acto administrativo para firma del Gerente.....	29
6.7. Certificación de vigencias normativas de actos del Gerente.....	31
6.8. Custodia y expedición de copias auténticas de los actos administrativos....	31
7. CAPITULO SEGUNDO. SOBRE LA ABOGACÍA GENERAL Y UNIDAD CONCEPTUAL ..	31
7.1. Institucionalización de la representación judicial.....	31

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 4 de 66	



7.2. Objetivos del cuerpo de abogados de la ESE.....	31
7.3. Emisión de Conceptos Jurídicos por las entidades y organismos institucionales	33
7.4. Solicitud de conceptos jurídicos a otras Entidades.....	33
7.5. Solicitud de concepto jurídico por un particular.....	34
7.6. Solicitudes de conceptos entre entidades públicas.....	34
7.7. Traslado de documentos.....	35
8. CAPÍTULO OCTAVO. CADUCIDAD Y VÍA GUBERNATIVA.....	35
8.1. Controversias laborales, agotamiento vía gubernativa y caducidad de las acciones	35
8.2. Cómputo de tiempo para presentación de recursos en vía gubernativa	36
9. CAPITULO NOVENO. DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS	37
9.1. Elaboración de Estudios Jurídicos sobre temas de interés jurídico para la ESE Hospital de la Vega.....	37
9.2. Objetivos de los estudios jurídicos.....	37
9.3. Selección de temas jurídicos para estudio.....	38
9.4. Evaluación y publicación de los Estudios.....	38
10. SITUACIONES JURÍDICAS RESPECTO DE LA PLANTA DE PERSONAL.	39
10.1. Supresión efectiva de los cargos.....	39
10.2. Derecho preferencial a la reincorporación o a la indemnización	40
10.3. Retiro forzoso.....	40
10.4. Estudios para la reincorporación.....	41
10.5. Criterios generales para la modificación de estructuras de las entidades y organismos institucionales.....	41
10.6. Desvinculación de funcionarios por modificación de plantas.....	43

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 5 de 66	



10.7. Lineamientos para el cumplimiento del precedente constitucional en relación con la motivación de los actos de retiro de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera.....	43
10.8. El abandono del cargo como causal autónoma de retiro del servicio para los empleados de la administración pública.....	43
10.9. Término de caducidad de la facultad sancionatoria de la Administración.....	44
11. CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DEFENSA JUDICIAL.....	45
11.1. Ejecución de la política de defensa judicial.	45
11.2. Primacía del derecho sustancial sobre las formalidades	45
11.3. Notificaciones de los autos admisorios de demandas y tutelas..	46
11.4. Contestación de la demanda.....	46
11.5. La autenticación de los documentos aportados por las partes en los procesos judiciales.....	47
11.6. Instrucciones sobre defensa judicial y prevención del daño antijurídico en materia de la eficacia y garantía de derechos fundamentales, ejercidos a través de la acción de tutela.....	47
11.7. Cumplimiento de decisiones de tutela.....	48
11.8. Recomendaciones en materia de acciones de tutela.....	48
11.9. Caducidad y legitimación en la causa de la acción de grupo.....	50
11.10. Práctica de medidas cautelares en acciones iniciadas por la Ese Hospital de la Vega.....	50
11.11. Acciones de repetición adelantadas por la Ese Hospital de la Vega.	51
11.12. Estrategias para la defensa judicial en los procesos por acciones de repetición	52
11.13. Denuncia del pleito y llamamiento en garantía a aseguradoras, servidores públicos y contratistas.	52
11.14. No procedencia de descuentos por doble asignación del tesoro público en caso de condenas en materia laboral.....	52

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

11.15.	Cadena de custodia.....	53
12.	CAPITULO DECIMO SEGUNDO. INFORMÁTICA JURÍDICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA.....	54
12.1.	Inaplicabilidad de los Sistemas de Información Jurídicos nacionales	54
12.2.	Sistema de contratación a la vista.	54
13.	CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. CONTINGENTES JUDICIALES	54
13.1.	Gestión de obligaciones contingentes	54
13.2.	Instrucciones relativas a la incorporación y asignación del valor de las pretensiones y del contingente judicial, para procesos de tipo constitucional.....	55
14.	CAPITULO OCTAVO. DEL CONTROL DISCIPLINARIO	56
14.1.	Control interno Disciplinario.....	56
14.2.	Encuentros bianuales de operadores disciplinarios.....	56
14.3.	Adecuación del control disciplinario interno al código disciplinario único	57
14.4.	Nueva conducta que constituye falta gravísima	57
14.5.	Labor preventiva de las oficinas de control interno disciplinario	57
14.6.	Trámite de ejecución y cobro de sanciones disciplinarias de carácter económico.....	58
14.7.	Reporte de sanciones disciplinarias.....	58
14.8.	Directrices sobre la observancia de los manuales de funciones y la custodia de elementos y documentos públicos	58
15.	CAPITULO DÉCIMO QUINTO. POLÍTICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN	59
15.1.	Directrices para de la actividad contractual	59

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		Página 7 de 66	

15.2. Herramientas de autorregulación a la gestión.....	60
15.3. Acompañamiento preventivo de los procesos de contratación	60
15.4. No condicionamientos ni sometimientos de decisiones a pronunciamientos y/o conceptos externos	61
15.5. Lineamientos en Materia de Valoración del Riesgo Contractual	61
15.6. Inclusión económica de personas vulnerables a los procesos contractuales	63
15.7. Cotización para el pago de los Aportes de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los contratistas.....	64
15.8. Configuración y acciones preventivas respecto del contrato realidad	64
15.9. Política de publicidad contractual	65
15.10. Información de las aseguradoras	65
15.11. Imposición de multas	65



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

INTRODUCCIÓN

Al interior de las entidades pueden diseñarse unas Políticas públicas y unas políticas Institucionales, correspondiendo las primeras una estrategia con la cual el gobierno o sus entidades estatales coordinan y articulan el comportamiento de los actores a través de un conjunto de sucesivas acciones intencionales, que representan la realización concreta de decisiones en torno a uno o varios objetivos colectivos, considerados necesarios o deseables en la medida en que hacen frente a situaciones socialmente relevantes determinando así un escenario continuo de expresión de intereses donde la entidad estatal o el gobierno, más que ser un ejecutor neto, es un agente coordinador y articulador de la acción colectiva que lleva a cabo la política pública; en tanto que una Política Institucional habrá de entenderse como aquel conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

Por ello presentamos esta política institucional orientada al correcto desarrollo de las acciones jurídicas y a aquellas actividades que implican la defensa judicial, permitiendo con una serie de actividades de dirección, planificación, coordinación y gestión organizar una estrategia integral que le permita al Hospital evitar, mitigar o enfrentar con eficacia toda la serie de acciones judiciales y extrajudiciales que tengan efectos patrimoniales o morales, por las causales definidas en la Constitución Política, la ley o en los convenios o tratados internacionales, especialmente en materia de Derechos Humanos.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

JUSTIFICACIÓN

La Política Institucional y sus resultados, busca mejorar la simplificación del proceso jurídico a nivel de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico, que en marco del modelo del Estado Social y Democrático de Derecho que implica un cambio profundo en las relaciones entre el Estado y los asociados e impone mayores responsabilidades a las autoridades frente a los ciudadanos que, legítimamente, tienen mayores expectativas respecto a la efectividad de los derechos consagrados en la Constitución y desarrollados ampliamente por ordenamiento jurídico. En este contexto, uno de los más importantes cambios en dichas relaciones se concreta en el artículo 90 de la constitución, según el cual el Estado **“... responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas”**.

Desde el Gobierno conocido como el de la **“Seguridad Democrática”**, los sucesivos gobiernos a niveles nacional y territorial han definido acciones y dispuesto recursos orientados a prevenir el daño antijurídico, y mejorar la defensa de los intereses de la nación en los procesos judiciales, aunque los resultados no alcancen las metas propuestas. La exploración inicial sobre el estado del arte alrededor de la evaluación de la Política Institucional de defensa jurídica del Estado, se encuentran en aportes relativos a temas como la defensa jurídica pública, los pasivos contingentes, la conciliación, la acción de repetición; etc. Todos ellos directamente relacionados con el tema que nos preocupa y capta nuestra atención para plasmarlo en este documento.

La adopción de una política decidida en este sentido, está orientada a evaluar la situación de las entidades estatales en materia de defensa jurídica, adoptada e implementada a partir del año 2002 hasta la fecha con el fin de identificar las fortalezas y debilidades que afectaron las diferentes etapas de su ciclo vital.



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 10 de 66	

Sobre éste tópico nuestra Corte Constitucional, en sentencia C-832 de 2001, concluye que: **“El Estado de Derecho se funda en dos grandes axiomas: El principio de legalidad y la responsabilidad patrimonial del Estado. La garantía de los derechos y libertades de los ciudadanos no se preserva solamente con la exigencia a las autoridades públicas que en sus actuaciones se sujeten a la ley sino que también es esencial que si el Estado en ejercicio de sus poderes de intervención causa un daño antijurídico o lesión lo repare íntegramente”**.

Otro elemento que sin duda se ha visto fortalecido a partir de la vigencia de la Constitución promulgada en 1991, es el de la ciudadanía activa, la organización social y la apropiación y exigencia de los derechos, entendidos éstos como garantías mínimas respecto de las cuales existe una responsabilidad por parte de los servidores públicos, para procurar su garantía y efectividad, conforme a los imperativos mandatos de la Carta Política.

Tenemos entonces un modelo de Estado garantista, fundado, entre otros aspectos en el concepto irrenunciable de la dignidad humana; un régimen de responsabilidad del Estado que reconoce su responsabilidad por los daños antijurídicos causados por la acción u omisión de la autoridades públicas y sus agentes, desarrollado doctrinal y jurisprudencialmente, bajo criterios garantistas; y una ciudadanía cada vez más activa dispuesta a acudir a los estrados judiciales en procura de la satisfacción de sus intereses y derechos.

Además del contenido constitucional el Plan de Desarrollo 2002-2006 “Hacia un Estado Comunitario”, que instauró el programa de **Defensa Judicial del Estado Colombiano**, la Ley 812 de 2003, artículo 7º del Título II, Capítulo II numeral 3 consagró el deber para el estado de **adelantar una política única de defensa judicial de la Nación. Por su parte en** el año 2003 en cumplimiento de lo previsto en el Plan de Desarrollo se expide el documento CONPES 3250 **“Líneas de acción para el fortalecimiento de la defensa legal de la nación y para la valoración de pasivos contingentes”**, el cual sigue siendo el referente para la formulación de las políticas públicas en materia de defensa judicial; prevé cuatro grandes líneas de acción, a saber: A. Diseño e implementación del sistema de recaudo de información



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

para la defensa legal del Estado y la valoración de pasivos contingentes B. Diseño de modelos de gestión (para las áreas de apoyo jurídico de las entidades) C. Diseño plan de capacitación D. Propuestas normativas para la sostenibilidad institucional del Programa de Defensa Legal del Estado. Departamento Nacional de Planeación (2003, págs. 14-16)

El plan de Desarrollo 2006 – 2010 desarrolla el tema de la defensa jurídica del estado en los siguiente términos; 6.1.2 Justicia eficaz y cercana al ciudadano (...) 6. Gestión jurídica pública y política de ordenamiento jurídico. (p388) (...) las acciones a implementar se relacionan con la generación de buenas prácticas de contratación, expedición de actos administrativos, asesoría y defensa judicial en la administración pública nacional. Para lograrlo, es necesario continuar con el mejoramiento de los modelos de gestión para las áreas jurídicas de las entidades de la administración pública, el fomento del uso de la conciliación como medio de solución de los procesos, y el fortalecimiento de la capacidad del Estado para su adecuada defensa judicial, y la implementación de una política eficiente en cuanto al estudio y trámite de acciones de repetición. La implementación de las políticas públicas en materia de defensa judicial desde el año 2002 hasta el día de hoy, han tenido como referente común el documento COMPES 3250 “Líneas de acción para el fortalecimiento de la defensa legal de la nación y para la valoración de pasivos contingentes”.

Que es necesario que la ESE Hospital de la Vega, Cundinamarca, en su agenda administrativa continúe implementado un nuevo modelo gerencial aplicado a los servicios jurídicos transversales a su Administración, a través de estrategias normativas, esquemas de prevención de conductas sancionables, la prevención del daño antijurídico, el seguimiento a la contratación y a la obtención de mejores resultados en sede administrativa y judicial, en procura de lograr la optimización de la gestión, con estricto acatamiento de nuestro ordenamiento positivo vigente, de orden constitucional.

Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

CAPÍTULO PRIMERO

1. EJES DE UN MODELO GERENCIAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL DE LA VEGA, CUNDINAMARCA, SUS OBJETIVOS E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN.



1.1. NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

La ESE Hospital La Vega fue creada mediante la Ordenanza 219 de 2014, se define como Empresa Prestadora de Salud del Nivel de atención constituida como categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita a la dirección departamental de seguridad social en salud del Departamento o quien haga sus veces, integrante del sistema de seguridad social en salud y sometida al régimen jurídico existente previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993.

Al ser prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad; le compete prestar los servicios acordes con su nivel de complejidad, debiendo estar habilitada para ello, siguiendo los procedimientos, guías y protocolos establecidos para el efecto por las disposiciones legales aplicables. Para efectos de cumplir con sus objetivos, la entidad desarrolla todos los procesos administrativos, asistenciales, operativos, financieros y de calidad permitidos que se ajusten a las necesidades de la entidad.

Inició su operación mediante inicio de operación con fecha de apertura del primero (01) de Noviembre de Dos mil diecisiete (2017) a través del REPS - Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – siendo este el sistema donde quienes prestan servicios de salud registran las capacidades y servicios habilitados para atender a la población en el sistema de salud colombiano administrado por el Ministerio de Salud.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



1.2. EJES FUNDAMENTALES DEL MODELO DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA.

El modelo se desarrolla sobre dos ejes fundamentales a través de claras líneas de acción que interactúan entre sí:

1.2.1. Política de Defensa judicial. Nuestra política de defensa judicial esta estructurada en estrategias unificadas, calculadas y en coordinación para la materialización de dichas directrices, seguimiento de procesos judiciales y elaboración de estadísticas confiables, asesoría e investigación de la gestión jurídica, y tecnificación de labores de archivo y seguimiento. Las actividades de dirección, planificación, coordinación y gestión tendientes se definen para organizar una estrategia integral que le permita a la ESE evitar, mitigar o enfrentar con eficacia toda la serie de acciones judiciales y extrajudiciales que tengan efectos patrimoniales o morales, por las causales definidas en la Constitución Política, la ley o en los convenios o tratados internacionales, especialmente en materia de Derechos Humanos.

1.2.2. Política de Prevención del Daño Antijurídico. La Política para la ESE tiene una doble perspectiva: Una interna, que abarca la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades misionales de carácter preventivo y otra externa, que busca orientar la actividad particular garantizando el cumplimiento de la legislación vigente que les es aplicable. Lesión a un derecho o bien jurídico o interés legítimo que los demandantes no están obligados a soportar, siendo por tanto obligación del estado reparar o resarcir el mismo

Estas líneas de acción a su vez, se materializan en planes de gestión concretos que se sirven de importantes herramientas tales como: Sistemas de información jurídica en red, realización de diagnósticos y estudios que fortalezcan la gestión jurídica, emisión de doctrina institucional a través de conceptos, expedición de normas específicas que den solución a vacíos del sistema jurídico y a problemas materiales concretos, y capacitación a funcionarios y organizaciones sociales.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

1.3. EL MODELO DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA.

Mediante el presente instrumento, se adopta un modelo de Gerencia Jurídica Pública para la Prevención del Daño Antijurídico y para la Defensa judicial, entendido como un sistema de gestión, orientación y control a la gestión en el ámbito jurídico procesal, que define marcos de Política Institucional en relación con la expedición de asuntos normativos institucionales, los conceptos jurídicos, el control disciplinario, la defensa judicial, la contratación pública, los estudios y la informática jurídica destinado al nivel central de la Gerencia. Se orienta a resolver problemáticas y discusiones jurídicas con una visión ontológica y de largo plazo, que posibilite la implementación exitosa de políticas claras definidos a través de diferentes lineamientos, de reacción inmediata, correctamente orientadas y estructuradas.

Esta Política Institucional y el modelo que ella incorpora, se dirige hacia el fortalecimiento del líder administrativo como responsable institucional y coordinador del Servicio Jurídico en el contexto institucional, en un obligado propósito teleológico hacia la implementación definitiva de una auténtica gerencia jurídica pública.



Parágrafo. Para los efectos del presente acto administrativo, y en armonía con los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, relacionado con la integración de la administración pública, en los términos de los acuerdos institucionales de estructuración administrativa, bajo su orientación, coordinación y control, y que gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio o capital independiente se denominan *ENTIDADES Institucionales* y conforman el sector descentralizado de la Administración; los entes de control institucional se denominan genéricamente como *ÓRGANOS DE CONTROL*.

1.4. OBJETIVOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA.

Los objetivos específicos de la Gerencia Jurídica Institucional son los siguientes:

1. Defender los intereses de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA, Cundinamarca, mediante la atención de situaciones litigiosas y el accionar judicial oportuno, técnico, integral e idóneo.

Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

2. Propiciar nuevos esquemas normativos que viabilicen el Estado Social de Derecho y la efectividad de los derechos particulares y colectivos.
3. Privilegiar las acciones afirmativas para proteger poblaciones vulnerables.
4. Promover el mejoramiento y posicionamiento de los Sistemas de Información Jurídicos de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA .
5. Realizar los estudios jurídicos de actualización sobre temas de impacto y recurrencia en lo jurídico y judicial.
6. Definir estrategias de mediano y largo plazo en las que se incremente la capacidad de prever tanto las fallas administrativas, como los riesgos en la gestión administrativa con incidencia en lo jurídico y prevenir potenciales litigios.
7. Minimizar el daño antijurídico causado.
8. Materializar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA.
9. Contrarrestar conflictos estructurales, o daños sistemáticos, y lograr dar una solución no solo al caso concreto con intervención judicial, sino a la falla estructural que genera el reclamo en un nivel más abstracto y general.
10. Aprovechar los recursos intelectuales y materiales como gestor de políticas en el escenario administrativo, y como litigante, cuando las circunstancias lo requieran.
11. Previsión y cálculo a efecto de disminuir la demanda de servicios jurídicos frente a una capacidad de respuesta insuficiente.

1.5. LIDERAZGO EN LA GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA.

Corresponde al Gestor Administrativo, liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas públicas, como un instrumento transversal de gestión jurídica, hacia el fortalecimiento del modelo de Gerencia Jurídica, frente a los distintos, diversos y complejos temas jurídicos de esta Entidad.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

1.6. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN DE LA GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA.



Las cuatro (4) instancias a destacar en la ejecución del modelo, son las desarrolladas por el COMITÉ JURÍDICO Y DE CONCILIACIÓN, que podrá desarrollar las siguientes mesas:

1. Sesiones como Comité asesor *en Materia Jurídica*. Éste se constituye en un espacio de socialización del conocimiento, análisis y evaluación, respecto de asuntos jurídicos que tengan impacto o especial relevancia para la ESE Hospital de la Vega, Cundinamarca; que requieren discusión y orientación en la gestión o sobre las demás acciones que fueren procedentes y que mediante el presente instrumento se crea.

2. Sesiones como Comité de Conciliación. además de lo Regulado actualmente por el Decreto Nacional 1716 de 2009, le corresponde a este Comité en el marco del Modelo de Gerencia Jurídica Pública, definir y adoptar políticas en materia de prevención del daño antijurídico, y de la defensa judicial; aplicables en aquellos casos análogos y recurrentes, para asistir ante los despachos judiciales o administrativos, con una posición institucional unificada y coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica, jurídica y coincidencia en el tiempo y en el espacio.

3. Sesiones como Comité de Apoyo a la gestión contractual. Tiene carácter permanente, la comisión intersectorial de apoyo a la gestión contractual, es una instancia que hace parte de la Gerencia, encargada de apoyar y orientar la gestión contractual; para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones sobre la materia, como son la creación de espacios de divulgación de experiencias y conocimientos, garantizando el acceso a la información mediante capacitación.

4. Sesiones de convivencia o de Asuntos Disciplinarios. Se crea como una instancia de apoyo a la Oficina de Control Disciplinario Interno, adoptará las políticas y estrategias en materia disciplinaria, analizar la información doctrinal y jurisprudencial acopiada en materia disciplinaria y formulara recomendaciones al

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Gerente y demás responsables, que sirvan de orientación para la formulación de políticas de prevención de las conductas irregulares de los servidores y servidoras de la entidad.

Parágrafo: si bien, a la fecha no existe planta de personal para que exista debidamente constituido un control interno disciplinario, es claro que estas sesiones, una vez adoptada la planta, podrán realizarse.

1.6.1. Integración del Comité Jurídico y de Conciliación. Este Comité estará presidido por el Gestor Administrativo o su delegado y se encuentra integrado por los líderes de área que tengan competencias misionales en asuntos jurídicos así.

- 14.1. Por el Gerente o su delegado.
- 14.2. Por el Gestor administrativo.
- 14.3. Por el Gestor asistencial.
- 14.3. Por el líder jurídico y de contratación.



Podrán participar como invitados a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, el jefe de Control interno o quien haga sus veces y las personas que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Parágrafo: ejercerá la Secretaría técnica y llevará custodia y registro de documentos, actas y soportes el líder jurídico y de contratación.

1.6.2. Sesiones del Comité Jurídico y de Conciliación. El Comité Jurídico Institucional se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, de acuerdo con la programación que establezca el Gerente o líder administrativo según las necesidades de la administración y de forma extraordinaria cuando un determinado tema jurídico lo amerite, según su importancia e impacto.

La convocatoria a estas sesiones estarán a cargo del Gestor Administrativo.

Las conclusiones de las sesiones de este Comité se registrarán en las Actas de Reunión, en las que se incluirán las recomendaciones que se acuerden sobre cada asunto, las cuales no eximirán de responsabilidad a los servidores públicos encargados de la gestión de los respectivos asuntos.



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales siempre que el medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación a distancia, permita probar las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, entre otros. Para efecto de lo anterior quien preside el comité levantará acta firmada suscrita por éste y por quien fungió como secretaria(o) ad-hoc, en la que dejará como anexo los correos que consten el voto respecto de deliberaciones o decisiones tomadas en el comité que harán parte integral del mismo, la imagen de wasahp en caso de utilización de redes o videoconferencias o en CD que conste el registro de la misma.



1.6.3. Funciones del Comité Jurídico y de Conciliación. Serán funciones del comité:

1. En materia de gestión del conocimiento dar lectura a actas anteriores y verificar que se este llevando debidamente el archivo.
2. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
3. En materia de conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC), deberá fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
4. 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.
5. Aplicar los principios de la función administrativa al tramitar las solicitudes de conciliación.
6. Adoptar los siguientes indicadores cuando se presenten conciliaciones:

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

1. La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad;
 2. La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución porcentual de condenas contra la entidad;
 3. La efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación traducidas en el porcentaje de conciliaciones aprobadas judicialmente,
 4. El ahorro patrimonial que se logre con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por la jurisdicción.
7. Como funciones del comité de conciliación en materia de defensa judicial, deberá indicar y recomendar la adopción de políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
 8. 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, si a ello hubiere lugar.
 9. En materia de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones deberá aplicar los principios de la función administrativa en el cumplimiento y pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones .
 10. En materia de acción de repetición y recuperación de recursos públicos deberá 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
 11. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 20 de 66	

CAPÍTULO SEGUNDO



2. TRAZABILIDAD DE LA ACTIVIDAD JUDICIAL

2.1. METODOLOGÍA Y CONTEXTO INSTITUCIONAL RESPECTO DE LAS DEMANDAS DE LA ENTIDAD.

Respecto de lo requerido el primer paso de la guía para la elaboración del manual de defensa judicial¹ se determina como aquel que establece la cantidad de demandas en contra de la entidad o donde la entidad es parte, así:



Nombre de la Entidad		Empresa Social del Estado –E.S.E. Hospital de La Vega		Nivel de Litigiosidad:	
Paso Uno: Identificación de la Actividad Litigiosa					
Periodo Analizado		Desde	01/11/2017	Hasta	20/10/2019
Tipo de Insumo	Tipo de Acción	Causa General		Frecuencia	Valor
Demandas Constitucionales	Acciones populares o de grupo	Demandas por violación de derechos colectivos		0	0
Demandas	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Demandas que en su mayoría se dan por ilegalidad de Actos expedidos por la entidad / contrato realidad		0	0
Demandas	Acciones de repetición	Acciones iniciadas por la entidad debido a multas o sanciones que iniciaron por dolo o culpa grave de		0	0

¹ Manual para la elaboración de políticas de prevención del daño antijurídico, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Junio de 2014.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		Página 21 de 66	

		un funcionario o contratista		
Demandas	Acciones de cumplimiento	Acción legal que tiene por finalidad ejecutar una obligación de la entidad	0	0
Demandas Constitucionales	Acciones de tutela	Acciones iniciadas por solicitud de protección de derechos fundamentales	2	0
Demandas ejecutivas o de cobro coactivo	Ordinarios y Ejecutivos	Acciones civiles y de cobro coactivo por acreencias de diferente índole	0	0
Demandas laborales	Procesos ordinarios laborales y administrativos laborales	Acciones civiles y Administrativas laborales pretendiendo reconocimiento de prestaciones laborales o de contrato realidad	0	0
Acciones de reorganización empresarial	Insolvencia	Acción iniciada por la entidad procurando hacer parte de la reorganización y el pago de acreencias	0	0
Acciones administrativas	Conciliaciones extrajudiciales	Conciliantes ante la Procuraduría en procura de acuerdos amigables	0	0
Otras Demandas	Otro tipo de acciones	Otro tipo de demandas en que la entidad sea parte demandante o parte demandada	0	0
Peticiones sobre ítems que reclamen supuesta responsabilidad de la entidad	No aplica como acción	Peticionarios solicitan servicios de mayor nivel de complejidad y copia de protocolos de necropsia	2	0

Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 22 de 66	

2.2. RAZONES Y SUPUESTAS CAUSAS DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA.

Las causas de vulneración se afianzan en supuesto desconocimiento de entrega de medicamentos y en la supuesta obligación de atención de servicios de mayor nivel de complejidad, razones que según la operación de la entidad, no están llamadas a prosperar.

2.3. ANÁLISIS PARA PREVENIR CAUSAS.



Las causas de vulneración no tienen asidero hasta el momento dado que los servicios de suministro de medicamentos y los servicios especializados; no corresponden al primer nivel de atención habilitado para la E.S.E. o no cuentan con contrato suscrito con la EPS.

2.4. ANÁLISIS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL QUE PUEDEN OCASIONAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO.

Como quiera que la entidad no produce decretos de carácter general, y habida cuenta de la cantidad nula de daños antijurídicos resultantes de este tipo de actos, se concluye que no existe daños por emisión de decretos o actos de carácter general susceptibles de demandas a la entidad.

2.5. DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD RESPECTO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL QUE OCASIONAN UN DAÑO ANTIJURÍDICO

No obstante lo anterior habrán de observarse los lineamientos establecidos en la presente política a fin de garantizar cadena de avales en su prapación y aprobación, así como cumpliendo los lineamientos metodológicos en su expedición y numeración para la debida notificación, publicación, cumplimiento y conservación.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

CAPÍTULO TERCERO

3. CAUSAS Y ACCIONES PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE LA DEFENSA JUDICIAL



3.1. IDENTIFICACIÓN CAUSAS PREVENIBLES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN.

Como se ha dicho no existe riesgo calculable entendiendo que corresponden a acciones constitucionales con pretensiones solucionables desde otras entidades.

No obstante, deben de establecerse acciones de prevención en aras de evitar tipos de daños propios del ejercicio de los servicios de la Empresa a saber:

TIPO DE DAÑO	CAUSAS MAS COMUNES	ACCIONES DE PREVENCIÓN
Perjuicio material patrimonial	Tardanza o error en diagnósticos	Vinculación y contratación de profesionales de la salud con idoneidad y experiencia
Perjuicio moral	Omisión o tardanza en práctica de exámenes o tratamientos	Capacitación, actualización y retroalimentación de protocolos de servicio
Perjuicio a la salud	Deficiencias en los procedimientos	Personal médico suficiente y no retraso en agendas que no superen diez días desde la solicitud de consulta
Perjuicio a la integridad	Altas sin indicación ni signos de alarma	Conocimientos en aplicación de guías para atención de primer nivel
Perjuicio fisiológico	Mala disposición de residuos hospitalarios	Mantenimiento y aplicación de recomendaciones de correcta disposición Gagas ²

² Grupo Administrativo de Gestión Ambiental responsable del diseño y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares –PGIRH-

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		Página 24 de 66	

Perjuicio material patrimonial o patrimonial	Incumplimiento contractual, obligaciones o omisiones	Dar cumplimiento a contenidos, realizar seguimiento, retroalimentar en manual de supervisión, actuaciones precontractuales, contractuales y de ejecución
Perjuicio material o patrimonial por nulidad y restablecimiento del derecho	Relaciones contractuales manejadas como relaciones laborales	Claridad en que es contrato realidad y que no lo es según capacitación

3.2. OTRAS ACCIONES IDENTIFICACIÓN CAUSAS PREVENIBLES.

No existe riesgo calculable entendiendo que corresponden a acciones constitucionales sin cuantificación en valor estimado.



CAPÍTULO CUARTO

4. LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN Y GESTIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL DE LA VEGA, CUNDINAMARCA.

4.1. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN JURÍDICA.

Las actividades y acciones de defensa judicial y de prevención del daño antijurídico se centran en los capítulos que a continuación se desarrollan y que tienen que ver con las actividades propias de los miembros del comité Jurídico y de Conciliación, así como las que tienen que ver con la expedición de actos administrativos, la defensa judicial, los conceptos jurídicos, la planta de personal siendo una de las principales causas de demandas de otras instituciones similares, pero sin aplicabilidad debido a que a la fecha de expedición el único cargo de planta creado

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

es el del Gerente, y demás contenidos que aquí se desarrollan y de obligatorio cumplimiento para todas las personas vinculadas a la entidad por prestación de servicios o para los servidores públicos que a futuro se vinculen.

CAPÍTULO QUINTO

5. ACCIONES DE DEFENSA JUDICIAL Y DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO



5.1. LÍNEA JURÍDICA INSTITUCIONAL.

Se requiere a los gestores y líderes de área verifiquen y den observancia y cumplimiento a la Constitución, la Ley, los Decretos reglamentarios y los Acuerdos de la Junta directiva y adoptar las medidas tendientes al cabal cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios con miras a la realización de los fines del Estado, especialmente aplicando los protocolos para cada servicio y para cumplir los cometidos estatales vertidos en el artículo 2º de la Carta Política.

Igualmente se insta a que en su actuar:

1. Ajustarán las opiniones jurídicas institucionales a la normatividad de la entidad y participarán en las instancias de coordinación jurídica que se prevén en el presente documento, no solo al momento de ser citadas, sino al detectar asuntos de trascendencia jurídica para la entidad a fin de prevenir el daño antijurídico o como estrategia de defensa judicial.
2. Dimensionar la visión de la Gerencia, mediante la proyección, preparación y requerimiento de trámite de actos generales para beneficio de los pacientes y sus familiares.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

3. Emitir conceptos jurídicos contextualizados y unificados.
4. Garantizar la consulta y actualización de los sistemas de información.

CAPÍTULO SEXTO

6. EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

6.1. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.



Las áreas de la ESE Hospital de la Vega, en el ámbito de las funciones y competencias asignadas, se pronunciarán frente a otras entidades o por requerimientos mediante actos administrativos, a continuación se enuncian, que por el momento, en tanto no existe planta de personal, las resoluciones serán firmadas solamente por el gerente.

6.2. TIPOS DE ACTO ADMINISTRATIVO SEGÚN SU CONTENIDO.

Los actos que suscriba la Junta Directiva, el Gerente, o sus eventuales delegados, según su contenido recibirán la siguiente denominación:

Acuerdo. Se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, y serán suscritos por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva. De los acuerdos se deberá llevar un archivo consecutivo bajo la custodia directa del Gerente.

Decreto. Son todos aquellos actos que definan o resuelvan situaciones de carácter general, sean éstos creadores o modificatorios de situaciones existentes que solo pueden ser reguladas por el presidente de la república y los alcaldes. Este tipo de acto no se aplica en la entidad.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Resolución. Son actos administrativos que definen o resuelven situaciones de carácter particular y concreto; tales como regulaciones propias de la entidad, las situaciones administrativas del personal de los diferentes niveles ocupacionales, esto es, licencia, permiso, comisión, encargo; así como nombramientos, insubsistencias, destituciones, aceptación de renuncias, traslados, reclamaciones laborales, reconocimiento de pagos, disciplinarios, etc.

Circular. Son actos administrativos mediante los cuales se expide toda aquella información de interés general cuyo contenido sea de importancia o trascendencia para la Gerencia o las áreas internas. Se utiliza también como medio para requerir una misma información a cada una de las áreas adscritas.

Circular Conjunta. Son actos administrativos mediante los cuales se expide o se solicita aquella información de interés general, cuyo contenido sea de importancia o trascendencia para la Gerencia, suscritas por el Gerente con el líder del sector administrativo determinado.

Es un documento en el que consta lo sucedido, tratado y acordado en las reuniones celebradas por las comisiones o los comités de las entidades u organismos institucionales.



Memorando. Son actos administrativos de carácter general e interno destinado a transmitir información, orientaciones, pautas y recordatorios que agilizan la gestión de la entidad u organismo. Es un escrito empresarial o institucional dirigido a una sola persona para transmitir una sola idea. No se debe entender la palabra memorando con sanción o llamado de atención. Un memorando puede transmitir también un elogio, una felicitación, un estímulo o, simplemente, dar una información.

Oficios. Son las comunicaciones que se producen en cualquier área las cuales se envían a otros entes públicos, o entidades, sector privado o a personas naturales o jurídicas.

6.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN PUBLICARSE EN EL REGISTRO INSTITUCIONAL.

Deberán publicarse en el portal web Institucional:

Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Los Acuerdos de la junta directiva.

Los actos administrativos que expida Junta Directiva para el manejo de su presupuesto y para la administración del personal a su servicio

Las Resoluciones expedidas por el Gerente que ordenen su publicación.

Los contratos en que sea parte la Ese Hospital de la Vega, sus entidades y organismos, cuando las normas fiscales así lo ordenen.

Los demás actos administrativos de las entidades u organismos de la Gerencia que creen situaciones jurídicas impersonales u objetivas o que tengan alcance e interés general.

Los actos de naturaleza similar a los señalados anteriormente, que expidan otras autoridades institucionales, por delegación que hayan recibido, o por autorización legal o de la Junta Directiva.



Los demás que conforme a la ley y demás reglamentos deban publicarse.

6.4. REQUISITOS PARA LA PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL.

Los actos administrativos emanados del Despacho del Gerente, y demás información, que requieran publicación en el portal web Institucional, deberán remitirse por dichas entidades u organismos a el líder Administrativo. **Parágrafo.** El impreso deberá estar completo, legible, foliado, numerado, fechado, revisado, aprobado y firmado. Sus anexos como planos y gráficos, entre otros, deberán ser remitidos en papel tamaño carta. Todo será en medio físico escaneado, o digital.

6.5. COSTOS DE REPRODUCCIÓN.

No habrá lugar a cobro de reproducción cuando la solicitud de expedición de copias o de documentos físicos o información haya sido ordenada por autoridad judicial, o cuando se trate de atender requerimientos de antecedentes administrativos de actos demandados en los procesos en que es parte la entidad, o cuando haya sido ordenado por autoridad administrativa. Los costos de reproducción de pacientes y



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA		Página 29 de 66	

familiares de los pacientes, serán a cargo de éstos, ello bajo coordinación y/o responsabilidad de la líder de gestión documental o quien haga sus veces.

6.6. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS DE ACTO ADMINISTRATIVO PARA FIRMA DEL GERENTE.

Los proyectos de acto administrativo para firma del Gerente estarán sujetos a los siguientes requisitos:

1. El proyecto debe ser radicado para su revisión con el líder Administrativo, subgerente administrativo o con quien haga sus veces, con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha en que se deba expedir el respectivo acto.
2. Cuando se trate de un proyecto acto administrativo de carácter general y abstracto, deberá anexarse una exposición de motivos técnico-jurídica y de conveniencia avalada por líder del área, señalando las razones que motivan la regulación que se propone.
3. En el proyecto de acto administrativo deberá anotarse expresamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias que facultan la expedición del mismo, y su relación atenderá a orden de jerarquía y cronología. A su vez en la motivación del proyecto se indicarán en orden secuencial las circunstancias de hecho y de derecho, así como los motivos que originan su expedición. Su parte resolutive debe guardar coherencia tanto con su epígrafe como con su parte motiva.
4. En el artículo final de los proyectos, sobre vigencia y derogatoria, deberá anotarse expresamente las normas que éste deroga, cuando sea posible su determinación.
5. Si se trata de contratos y convenios o actos inherentes a los mismos, que deban ser suscritos por el Gerente, se anexarán los antecedentes y estudios previos necesarios para su celebración, así como la correspondiente refrendación del Líder de área, la cual deberá constar por escrito, indicando dentro del contrato y/o convenio una cláusula en la cual se determine la dependencia, organismo o entidad responsable de su ejecución y liquidación.



	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 30 de 66		

6. Debe indicarse que los proyectos de actos administrativos que se remitan sin el lleno de los requisitos señalados, serán devueltos a sus áreas de origen sin que se surta el trámite respectivo y así se mantendrá hasta que corrija las falencias.

Su estructura formal indicará:

- a. La preforma es la institucionalizada por el área de calidad y planeación y el Encabezado contendrá la denominación del acto utilizando las palabras en mayúsculas: "RESOLUCIÓN", expresión que constituye el nombre oficial del mismo y que permitirá su rápida identificación.
- b. Seguidamente se dejará un espacio suficiente para el número y la fecha de expedición.
- c. Epígrafe de la resolución: Constituye el título de la resolución. Sirve para indicar brevemente una idea del contenido o tema.
- d. Competencia: Identificará expresamente la atribución o referencia constitucional y la facultad legal u ordenanza que otorga la competencia para expedir el acto.
- e. Parte considerativa o motiva: Se identificará con la palabra en mayúsculas "CONSIDERANDO", y continúa con párrafos formados por una o por varias frases completas que en adelante serán numerados en Sistema ordinal y/o alfanumérico (1,2,3...a,b,c, etc). Se formula de modo no imperativo ya que no debe confundirse con la parte dispositiva. Contendrá una breve explicación de los antecedentes y necesidades que justifican la expedición del acto.
- f. Parte dispositiva: Es la parte normativa del acto. Comenzará con las palabras en mayúsculas "RESUELVE". La parte dispositiva se expresa en prescripciones que deben ir directamente al objetivo, esto es, la producción de efectos jurídicos, o a su creación, modificación o extinción, en orden cardinal (primero, Segundo, tercero, etc).
- g. Derogatorias: como se ha establecido, indicará expresamente las disposiciones derogadas, subrogadas, modificadas, adicionadas o sustituidas. En consecuencia, deberán evitarse aquellas fórmulas de derogatoria tácita.
- h. indicará si proceden recursos.
- i. Vigencia: indicará a partir de qué momento entrará en vigencia el acto.
- j. Antefirma o visto bueno según aplique del área de producción indicando que lo han revisado y desde su competencia avalan su sanción o suscripción.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

6.7. CERTIFICACIÓN DE VIGENCIAS NORMATIVAS DE ACTOS DEL GERENTE.

Corresponde al El líder Administrativo certificar la vigencia normativa de las Resoluciones, Directivas y Circulares proferidos por el Gerente. De los actos de la junta directiva, dará certificación de vigencia el Gerente.

6.8. CUSTODIA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

La Secretaria de Despacho y el Asistente de Gerencia o la dependencia que haga sus veces, tendrá la competencia de ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Gerente.

CAPÍTULO SÉPTIMO



7. SOBRE LA ABOGACÍA GENERAL Y UNIDAD CONCEPTUAL

7.1. INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL.

Se entiende por institucionalización de la representación judicial a la totalidad de servidores públicos y colaboradores de la Gerencia, que prestan sus servicios de asesoría jurídica en cualquier rama del derecho, representación judicial y extrajudicial, contratación pública, control disciplinario, estudios, análisis y conceptualización jurídica en los diferentes organismos, órganos, dependencias y áreas de la Gerencia, que hayan recibido poder judicial para actuar, y siempre observando su buen ejercicio al servicio de los intereses de la ESE .



7.2. OBJETIVOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DE LA ESE.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

El ejercicio, gestión y acción del Cuerpo de Abogados de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA , tendrá como objetivos los siguientes:

1. Profesionalización, especialización, sistematización, planeación y coordinación de la Gestión Jurídica Pública Institucional en todos sus diversos componentes.
2. Preservar y garantizar los derechos fundamentales y colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos.
3. Defender el patrimonio público.
4. Respetar con sumo rigor, la legalidad en las decisiones de la Gerencia .
5. Cumplir los objetivos, estrategias, programas y metas de los planes de desarrollo de las administraciones públicas de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA.
6. Fortalecer la Gerencia Jurídica Pública.
7. Proteger jurídicamente las decisiones de la Gerencia.
8. Defender las políticas públicas que sustentan las decisiones de la Administración Institucional.
9. Valorar correctamente el riesgo jurídico, entendido éste como el administrativo y el judicial, de las decisiones institucionales.
10. Fortalecer el talento humano vinculado al ejercicio de la Abogacía al servicio de protección, gestión y acción Jurídica de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA , privilegiando el mérito en su selección, procurando un permanente reentrenamiento profesional a los abogados, constituyendo equipos de profesionales de alto nivel con capacidad de análisis y estudio en temas transversales o interdisciplinarios de impacto, que puedan resolver favorablemente conflictos de alta visibilidad y riesgo, y consolidarlo como un grupo comprometido y motivado hacia el logro de la ética y la excelencia en el el ejercicio de la profesión.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

7.3. EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS POR LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS INSTITUCIONALES.



Los conceptos jurídicos que emitan la E.S.E. deberán cumplir las siguientes características:

1. Respecto de las fuentes, deberá citar el fundamento legal y jurisprudencial.
2. Ser suscritos única y exclusivamente por los/las Jefes/as de las Oficinas Jurídicas de estas áreas, que tengan dentro de sus funciones esta competencia.
3. Mantener la debida coordinación y unidad de criterio jurídico que debe existir en cada entidad u organismo institucional.
4. Si el concepto a emitir modifica una posición anterior de la entidad u organismo, se dejará expresa constancia de ello en el mismo, así como las razones por las cuales se adopta la nueva posición. Se reconstruirá la doctrina anterior a efecto de señalar en contexto los cambios en la posición.
5. Si el proyecto de concepto compromete la posición de dos o más entidades u organismos institucionales, la encargada de su emisión coordinará su posición junto con las demás involucradas.
6. Indagar sobre cualquier aspecto faltante en la solicitud, buscando que la respuesta sea efectiva, así mismo verificar al interior del ente institucional, las demás peticiones que puedan existir sobre el mismo asunto o petición.
7. Responder a los principios de economía, celeridad, eficacia e imparcialidad, señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Deben ser precisos y responder de fondo las preguntas formuladas.

7.4. SOLICITUD DE CONCEPTOS JURÍDICOS A OTRAS ENTIDADES.

Podrán solicitar concepto jurídico al líder Administrativo o a otras entidades, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

 <p>E.S.E. HOSPITAL De La Vega</p>	<p>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL</p>	<p>Vigencia: 2017</p>	 <p>CUNDINAMARCA unidos podemos más</p>
	<p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA</p>	<p>Versión 1</p>	

1. Las consultas deberán realizarse por escrito y contendrán una formulación clara y precisa del punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo, respecto a la interpretación de un determinado texto jurídico.

2. La solicitud de consulta deberá acompañarse del pronunciamiento de la oficina jurídica de la correspondiente entidad u organismo institucional solicitante.

7.5. SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO POR UN PARTICULAR.

Cuando la solicitud de concepto sea elevada por un particular, ésta deberá atenderse, conforme con la especialidad del tema consultado, por la dependencia, el organismo o área institucional que deba pronunciarse de fondo, y su respectivo traslado y trámite se hará conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo.

7.6. SOLICITUDES DE CONCEPTOS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS.



Cuando se soliciten concepto a una entidad u organismo del orden nacional, departamental o institucional, deberán remitir con la petición todos los antecedentes, indicar las posiciones debidamente sustentadas que sobre el tema hayan emitido, incluyendo la de la entidad solicitante; así como los conceptos existentes sobre la materia objeto de consulta. Copia de la consulta realizada por entidades descentralizadas deberá ser enviada al líder administrativo.

Cuando un organismo o entidad institucional reciba una solicitud de concepto sobre un tema cuya especialidad esté radicada en otro, éste se deberá remitir dentro del término de ley al ente especializado para que conceptúe de fondo.

La copia de dicho pronunciamiento deberá ser remitida en medio físico y electrónico a el líder Administrativo, cuando se trate de un tema de interés para varias áreas, a fin que se considere su contenido y/o se incluya en el normograma Legal.

Cuando la entidad u organismo que recibe el concepto, proferido por otro ente del nivel Institucional, decida apartarse del mismo, deberá informarlo a quien haya emitido el pronunciamiento, sustentando su posición.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

En el evento de subsistir dudas frente al tema que motivó la solicitud, o de existir diversas interpretaciones por parte de varios organismos o entidades institucionales, dicha solicitud se remitirá junto con todos los antecedentes al líder Administrativo manifestando tal divergencia, a efecto de lograr su pronunciamiento.

7.7. TRASLADO DE DOCUMENTOS.

En desarrollo de lo preceptuado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades u organismos que opten por el traslado de la petición o consulta deberán indicar expresamente las normas legales que explican la competencia del destinatario, así como la finalidad del traslado, el cual deberá efectuarse dentro del término de ley, al ente especializado para que conceptúe de fondo.

Parágrafo 1º. Si en desarrollo de la función anterior se presenta un conflicto entre las competencias de las entidades y organismos del nivel Institucional, se deberá avisar de ello a la mayor brevedad posible a el líder Administrativo Institucional, para que la misma determine la entidad que deberá encargarse del asunto.

Parágrafo 2º. Al final de todo acto administrativo, concepto o traslado de peticiones deberán señalarse los/las servidores/as que participaron en su elaboración, revisión y aprobación, con su nombre completo.



CAPÍTULO OCTAVO

8. CADUCIDAD Y VÍA GUBERNATIVA

8.1. CONTROVERSIAS LABORALES, AGOTAMIENTO VÍA GUBERNATIVA Y CADUCIDAD DE LAS ACCIONES.

El Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo ha fijado un término de caducidad de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, notificación, comunicación o ejecución del acto, y para

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 36 de 66	

las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho. En consecuencia, cuando se reciban peticiones de los servidores y ex servidores públicos, deberán comparar la fecha en la que se presentan las mismas con las del acto, decisión, operación u omisión, en las que se fundamenta la reclamación y manifestar, si es del caso, que las acciones contra la Ese Hospital de la Vega se encuentran caducas. Se solicita indicar clara y expresamente a los petitionarios que la respuesta suministrada no revive los términos legales vencidos.

Para todos los efectos deberá valorarse la aplicación del artículo 4º de la Ley 712 de 2000 y el artículo 151 del Código Procesal del Trabajo, este último sobre la prescripción de acciones que emanen de las leyes sociales.



8.2. CÓMPUTO DE TIEMPO PARA PRESENTACIÓN DE RECURSOS EN VÍA GUBERNATIVA.

En la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA , se debe entender que el horario de atención al público debe ser de mínimo 8 horas de acuerdo con lo establecido en la Ley 962 de 2005; y específicamente para índoles administrativos, por lo que el día hábil para procedimientos perentorios o de recursos de agotamiento de vía gubernativa, y asuntos jurídicos, terminaría una vez se acabe el horario de atención al público, el cual deberá ser señalado por cada uno de los jefes de las dependencias, entidades u organismos institucionales, protegiéndose así los intereses del petitionario y de la Gerencia , al dar seguridad y certeza al público que será atendido durante el tiempo de la prestación del servicio.

Los trámites realizados por medios virtuales se pueden utilizar según el interés y posibilidades del interesado, pero dentro del término hábil establecido en las entidades u organismos institucionales.

La presentación de documentos fuera del horario establecido para la atención del público y por medios virtuales puede ser válida tratándose de presentación de información, respuesta a requerimientos y demás documentos que no tienen término perentorio y no hagan parte del agotamiento de vía gubernativa; esto con el fin de garantizar la celeridad de la función pública.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 37 de 66	

Parágrafo: Igualmente consta que dado el horario de urgencias que es 24 horas al día por siete días en la semana (24x7) no inhabilitará acciones administrativas o turnos administrativos que requieran del servicio.

CAPÍTULO NOVENO

9. DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS.

9.1. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS SOBRE TEMAS DE INTERÉS JURÍDICO PARA LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA.



Corresponde a el líder Administrativo, adelantar las investigaciones, estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas de impacto e interés jurídico para la Ese Hospital de la Vega, a fin de formular diagnósticos y recomendaciones que aporten a la consolidación de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial; lo anterior sin perjuicio de los documentos jurídicos que contraten las entidades u organismos institucionales sobre temas jurídicos de impacto relacionados con su misión.

9.2. OBJETIVOS DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS.

Esta política, en materia de estudios en temas de impacto, tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecer la gestión jurídica a través de la investigación académica mediante la elaboración de estudios en temas de impacto que involucren proyectos de ley, actos administrativos, y evolución jurisprudencial, que sirvan de referente científico para solventar de forma objetiva las debilidades administrativas y litigiosas que puedan afectar el interés público.
2. Consolidar un sistema de "alertas jurídicas" tempranas que puedan orientar la gestión en sede administrativa y judicial.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

3. Intensificar la promoción de los trabajos de investigación realizados y la organización de actividades que tengan por finalidad el conocimiento y difusión de éstos, así como la organización de actividades de formación y perfeccionamiento de los funcionarios involucrados en la gestión y acción jurídica.

4. Continuar con la identificación del mapa analítico completo de la administración de justicia, que al servicio de los operadores jurídicos, permita la toma consciente de decisiones administrativas y el despliegue de estrategias orientadas a la maximización de resultados ante las instancias judiciales.

5. Fortalecer la labor de seguimiento de políticas públicas jurídicas que aquí se consignan, que permita dar lineamientos para el diseño e implementación de nuevas o el fortalecimiento de las ya existentes.

6. Implementar el seguimiento a las decisiones en materia disciplinaria para identificar problemáticas recurrentes que permitan corregir desde el punto de vista administrativo conductas que obstaculicen el desarrollo de la gestión pública dentro del marco de legalidad, eficacia y eficiencia que la orientan, y unificar los criterios de decisión en relación con los procesos adelantados garantizando principios elementales como el debido proceso y la igualdad.



7. Consolidar una memoria institucional clara y coherente que permita identificar las experiencias exitosas en materia judicial y administrativa para replicarlas y fortalecerlas.

9.3. SELECCIÓN DE TEMAS JURÍDICOS PARA ESTUDIO.

El líder Administrativo definirá los temas objeto de estudio a partir de las solicitudes de las entidades u organismos públicos institucionales o del Comité Jurídico Institucional, se debe precisar el objeto, finalidad y producto que se espera obtener. Esta priorizará el orden y plazo en que se realizarán los estudios.

9.4. EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

El líder Administrativo, evaluará el estudio realizado desde una perspectiva académica, estableciendo para efectos de su publicación si cumple algunos de los siguientes criterios:

- a. Innovación en la investigación
- b. Nivel de conceptualización y análisis
- c. Adecuado manejo de fuentes
- d. Coherencia en la estructuración del documento
- e. Rigurosidad en el método
- f. Pertinencia y relevancia en las conclusiones y recomendaciones

Parágrafo. La publicación de los estudios se constituye como un aporte académico para la gestión administrativa que podrá tenerse en cuenta por parte de las entidades y organismos públicos, sin que comprometa una posición institucional de el líder Administrativo.

Los estudios realizados se pondrán a disposición del público en general, para consulta, en página Web.



CAPÍTULO DÉCIMO

10. SITUACIONES JURÍDICAS RESPECTO DE LA PLANTA DE PERSONAL.

Consta que no existe planta de personal adoptada en la entidad, no obstante una vez adoptada, se tendrán en cuenta las presentes recomendaciones según temas de modificación de planta:

10.1. SUPRESIÓN EFECTIVA DE LOS CARGOS.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Los estudios técnicos que sirven de base para la modificación de la planta de personal, deberán observar que al suprimir un cargo no subsistan las funciones del mismo, y/o que sean asignadas a un cargo con diferente denominación, evitando que se constituya una falsa motivación o desviación de poder, al desconocer los fines previstos en la Constitución y la ley para la realización de las reestructuraciones administrativas.

10.2. DERECHO PREFERENCIAL A LA REINCORPORACIÓN O A LA INDEMNIZACIÓN.



Al momento de notificar la supresión del cargo, tanto para los empleados aforados como para los no aforados, la Gerencia debe ofrecer la opción de escoger entre la reincorporación o la indemnización. Si la opción de reincorporación se ofrece por la Administración al empleado aforado al término de la protección foral, resulta infructuosa porque para esta fecha ya se ha realizado la reincorporación del personal a la planta y no se puede hacer efectivo el derecho preferencial.

Si al momento de notificarle la supresión del cargo a un funcionario aforado, éste escoge la indemnización, y luego a la fecha del retiro efectivo opta por el reintegro, resulta de utilidad argumentar la tesis según la cual la solicitud de reintegro es incompatible y excluyente con la de indemnización.

Si al empleado se le ha otorgado la indemnización por haber guardado silencio ante la oferta de la entidad u organismo, y no ha recurrido o demandado el acto que reconoció la indemnización, le es imposible solicitar posteriormente el reintegro.

10.3. RETIRO FORZOSO.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

En los casos en que un empleado amparado por la garantía foral ostente la edad de retiro forzoso (70 años)³, la Administración debe recurrir al juez del trabajo por medio del proceso de levantamiento de fuero sindical y solicitar autorización para levantar la garantía foral que lo cobija, argumentando el hecho de que el empleado se encuentra en edad de retiro forzoso.

10.4. ESTUDIOS PARA LA REINCORPORACIÓN.



En la elaboración de los estudios técnicos se recomienda incluir análisis o criterios para la incorporación de las nuevas plantas de personal o procesos similares, dentro de los cuales se prevendrá la situación de dejar cargos vacantes que por supuesto hubieran podido ser llenados con el personal retirado o despedido de la antigua planta de personal, a fin de evitar posibles demandas a la administración por configuración de vicios de falsa motivación y desviación de poder.

10.5. CRITERIOS GENERALES PARA LA MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS INSTITUCIONALES.

Los criterios generales para la modificación de estructuras internas y plantas de cargos de las entidades y organismos institucionales, incluida la ESE Hospital de La Vega, son los siguientes:

1. Las modificaciones a las plantas de personal deberán motivarse expresamente y fundarse en las necesidades del servicio o en razones que propendan por la modernización, las cuales deberán estar debidamente sustentadas por los respectivos estudios técnicos.
2. Los estudios que soportan las modificaciones de las planta de personal deberán estar basados en metodología de diseño organizacional y ocupacional que contemplen uno o varios de los siguientes aspectos, según sea el caso: Análisis de

³ Ley 1821 de 2016, elevó la edad de retiro forzoso para funcionarios públicos hasta los 70 años

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



los procesos técnico – misional y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios; evaluación de las funciones asignadas, perfiles y las cargas de trabajo de los servidores públicos.

3. Las propuestas de adopción o modificación de plantas de personal de servidores públicos deberán someterse al análisis previo de el líder Administrativo, también podrá elevar consultas al Departamento Administrativo de la Función Pública, y deberán acompañarse de los siguientes documentos:

(i) Estudio Técnico; (ii) Estudio comparativo de las plantas actual y propuesta, distribuidas por dependencias y con identificación de los cargos a suprimir o crear. (iii) Asimismo, deben contar con el concepto de viabilidad presupuestal expedido por el área responsable y presentar el análisis comparativo de cargos por niveles ocupacionales y su costo mensual. (iv) Proyecto del manual específico de funciones y requisitos.

4. Las propuestas de creación y supresión de empleos sólo podrán basarse en: Fusión o supresión de dependencias y eventualmente de entidades, cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad, traslado de funciones o competencias de un organismo a otro, supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios, redistribución de funciones y cargas de trabajo, introducción de cambios tecnológicos, culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad, racionalización del gasto público, mejoramiento de los niveles de eficacia, economía y celeridad de las entidades públicas.

5. Según su naturaleza, las circunstancias mencionadas en el numeral anterior servirán de soporte a las propuestas de modificación de la estructura interna de las entidades. En todo caso, tanto éstas como las modificaciones de plantas de personal deberán realizarse dentro de claros criterios de racionalidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 43 de 66	

6. Las modificaciones introducidas en las estructuras internas y en las plantas de personal deberán estar acompañadas de un plan de implementación gradual que garantice la atención oportuna y adecuada de todas las funciones y la prestación de los servicios a cargo de las distintas dependencias institucionales.

10.6. DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS POR MODIFICACIÓN DE PLANTAS.



En materia de desvinculación de funcionarios por modificación de la planta de personal de las entidades institucionales: Previo a la decisión administrativa de retirar del servicio a un servidor público, se deberá evaluar si se encuentra amparado por fuero sindical o fuero de maternidad, y establecer con precisión las fechas de inicio y terminación de dicho amparo, para lo cual se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 2° del artículo 407 del Código Sustantivo del Trabajo, tal como lo ha precisado la jurisprudencia Laboral del servicio público.

10.7. LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRECEDENTE CONSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS DE RETIRO DE SERVIDORES PÚBLICOS NOMBRADOS EN PROVISIONALIDAD EN CARGOS DE CARRERA.

Atendiendo la doctrina jurisprudencial establecida en la sentencia SU-917 de 2010 coherente con prevalencia del derecho constitucional de artículo 125, que reitera el inexcusable deber de motivación de los actos de retiro de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera y que se hace necesario dejar un soporte documental suficiente que permita establecer el fundamento la decisión administrativa de manera objetiva en cumplimiento del mandato constitucional de garantizar los derechos fundamentales de estos servidores públicos.

10.8. EL ABANDONO DEL CARGO COMO CAUSAL AUTÓNOMA DE RETIRO DEL SERVICIO PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Le corresponde a todas las dependencias, entidades, organismos y órganos de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA antes de expedir el acto administrativo para el retiro de funcionarios por la causal autónoma de abandono del cargo verificar plenamente, el presupuesto objetivo de no haber concurrido el empleado durante el lapso de tres (3) días continuos a desempeñar sus funciones sin que medie justa causa, mediante un procedimiento administrativo previo donde la actuación iniciada de oficio por la administración debe ser comunicada al interesado para darle la oportunidad de ejercer su derecho de defensa y contradicción, hacer valer las pruebas que estime pertinentes, tener la oportunidad de controvertirlos y con base en ello tomar la decisión que corresponda, la cual debe ser motivada.

Lo anterior de conformidad con los criterios definidos por la Corte Constitucional en sentencia C-1189 de 2005 y el Consejo de Estado en fallo del 26 de enero de 2006, proferido dentro de la causa identificada con el radicado 2004 – 4196.



PARÁGRAFO: Esta causal de retiro del servicio para los empleados amparados por una protección especial, tales como el fuero sindical o la estabilidad reforzada por maternidad, se aplica siempre y cuando haya cesado la respectiva protección, sea por ministerio de la ley o sea por orden judicial.

10.9. TÉRMINO DE CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN.

Las entidades deben dentro del término de caducidad de tres años señalado en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, expedir el acto principal, notificarlo y agotar la vía gubernativa en asuntos donde se haga uso de la facultad sancionatoria.

En el caso de actuaciones o procesos sancionatorios en trámite, en los cuales se haya superado el término de los tres años, será deber de la entidad promover las acciones a que haya lugar, a fin de obtener para el erario el ingreso debido por dicho concepto.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

11. DEFENSA JUDICIAL

11.1. EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE DEFENSA JUDICIAL.



La defensa judicial es un componente de naturaleza reactiva, que obra ex post, esto es, su desarrollo se produce a partir del supuesto daño en que se basa la reclamación que exige defensa; desde lo institucional es una cuestión de orden propiamente jurídico y por tanto de responsabilidad de las instancias de gestión jurídica en la E.S.E, la cual es desarrollada en el presente capítulo y se articula con los demás contenidos.

11.2. PRIMACÍA DEL DERECHO SUSTANCIAL SOBRE LAS FORMALIDADES.

El artículo 29 de la Constitución Política establece que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. En tal sentido se requiere de parte de todo el equipo adscrito a la entidad observancia y aplicación de todos los principios que constituyen el derecho fundamental al Debido Proceso en las diferentes actuaciones sancionatorias que adelanten, en especial el del derecho de defensa; para que los mecanismos procesales consagrados en la Ley se interpreten de tal manera que se haga prevalecer el derecho sustancial sobre las simples formalidades.

En este sentido, se hace necesario recalcar que la exigencia de la presentación personal en los escritos de descargos y especialmente de recursos en vía gubernativa, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en principio, sólo sería exigible en la primera actuación. Por ende, cuando el actor ha sido reconocido previamente dentro de la actuación, no es requisito esencial que se realice nuevamente esta diligencia de presentación personal, por cuanto el requisito ya ha sido acreditado.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



11.3. NOTIFICACIONES DE LOS AUTOS ADMISORIOS DE DEMANDAS Y TUTELAS.

Corresponde al Gerente o a quien delegue, quien reciba la notificación de los autos admisorios de demandas o de inicio de acciones judiciales o extrajudiciales comunique quien asuma la representación judicial.

11.4. CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Los abogados encargados de la defensa judicial para la contestación de la demanda tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Debe señalarse el marco normativo que regula las competencias orgánicas de la entidad u organismo respecto del problema planteado, al igual que las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto.
2. Deben presentarse o exponerse claramente los actos, procedimientos, operaciones, actuaciones que la entidad u organismo institucional hubiere desarrollado, así como los antecedentes en cada caso.
3. La copia de actos administrativos de carácter institucional deberá aportarse al proceso en copia auténtica.
4. Los apoderados en la contestación de la demanda deberán tratar los conceptos e imputaciones presentados por el actor y contener adicionalmente la explicación y justificación de los actos administrativos y de la conducta de la Administración, en cada caso concreto.
5. En la respuesta como mínimo habrá de indicarse.
 - a. al despacho o autoridad a quien se dirige la respuesta.
 - b. indicar en la referencia el proceso y que se trata de la Contestación de la demanda.
 - c. Las partes del proceso.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

- d. El nombre completo del abogado), sus generales de ley, y la atribución o poder por medio del cual actúa.
- e. en el término de traslado la demanda se manifestará frente a los hechos.
- f. igualmente frente a las pretensiones.
- g. presentará las pruebas
- h. propondrá las excepciones a que haya lugar.
- i. relacionará los anexos y las notificaciones.

11.5. LA AUTENTICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LAS PARTES EN LOS PROCESOS JUDICIALES.



A efecto de disminuir el riesgo jurídico y por ende, atender en forma adecuada los intereses de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA, la Gerencia deberá aportar siempre en copia auténtica todos los actos administrativos que se pretendan hacer valer dentro de los distintos procesos judiciales en las cuales sea parte alguna entidad u organismo institucional.

De igual manera se solicita a los apoderados aportar dentro de las oportunidades procesales del caso, las pruebas documentales que reposen en las dependencias institucionales, obviando en lo posible solicitarles a los jueces para que oficien a efectos de que se remitan tales documentos.

11.6. INSTRUCCIONES SOBRE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN MATERIA DE LA EFICACIA Y GARANTÍA DE DERECHOS FUNDAMENTALES, EJERCIDOS A TRAVÉS DE LA ACCIÓN DE TUTELA.

Los funcionarios y contratistas vinculados a la ESE Hospital de la Vega deben observar con especial atención los trámites administrativos que involucren Derechos Fundamentales, dando oportuna, ágil y eficiente atención a las solicitudes de información incoadas sobre tales derechos, de conformidad con los preceptos legales existentes en cada caso.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

11.7. CUMPLIMIENTO DE DECISIONES DE TUTELA.



El cumplimiento pleno de las decisiones de los jueces de tutela se erige como un imperativo inaplazable para la ESE Hospital de la Vega, que requiere ser afrontado con la mayor urgencia y diligencia por parte de todos los servidores públicos y contratistas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier mora o sanción que se imponga por su incumplimiento.

11.8. RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ACCIONES DE TUTELA.

De otra parte, es imprescindible que el personal vinculado a la Empresa Social del Estado ESE Hospital de La Vega, en materia de acciones de tutela observen las siguientes recomendaciones, para la adecuada atención de los intereses públicos a su cargo:

1. Las acciones de tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente en todo momento y dejar constancia de ello, por secretaría.
2. Las respuestas a las acciones de tutela deben referirse con precisión y llevar adjunto TODOS los antecedentes administrativos del caso; únicamente cuando sea imposible la alusión o el recaudo oportuno de los documentos, se podrá excepcionalmente, solicitar su recepción como medio de prueba en el mismo procedimiento.
3. En los procesos de tutela se deben precisar con exactitud, los hechos objeto de análisis jurídico, así como:
 - a. Las razones por las cuales se considera que ha existido o no vulneración del derecho fundamental cuya protección se pretende.
 - b. Concepto de procedibilidad respecto de si la acción de tutela se estima adecuada o no.
 - c. Criterio sobre si existe otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, y enunciación del mismo.
 - d. Certificación sobre si se han presentado o no acciones judiciales en el pasado respecto de los mismos hechos y las pretensiones de la acción de tutela; caso en el cual, deberán

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

relacionarse los diferentes procesos y antecedentes procesales; en este punto, deberá certificarse si en relación con los mismos hechos o pretensiones se han presentado otras acciones de tutela.

e. Breve reseña de la doctrina y jurisprudencia de tutela aplicables al caso.

f. Solicitud de desvinculación por tratarse de competencias ajenas a la entidad, o a los contratos de servicios.

4. El (la) líder jurídico(a) deberá hacer seguimiento de los fallos de tutela en la Corte Constitucional, y según condiciones de accesibilidad y usabilidad, con el propósito de establecer si se han o no seleccionado para revisión por parte de esa Corporación.



5. En caso de que la acción sea seleccionada, se deberá allegar a la Corte la información o alegatos adicionales que sean necesarios para un mejor proveer y para la defensa de los intereses públicos institucionales.

6. En caso de que asista un interés de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA para su revisión, las entidades u organismos temáticamente encargados del caso particular, la entidad será la responsable de solicitar expresamente su revisión, antes de que la respectiva Sala resuelva sobre su selección.

7. De ser necesario el agotamiento del recurso de insistencia, el líder Administrativo, una vez informada por el respectivo organismo o entidad, prestará la asesoría y colaboración técnica del caso para que se eleve el recurso de insistencia, expresando las razones constitucionales que hacen pertinente la revisión del caso por la Corte Constitucional.

8. De otra parte y en cumplimiento del Decreto Nacional 2591 de 1991, cuando sea necesario presentar solicitud al Defensor del Pueblo para que este presente el recurso de insistencia ante la Corte Constitucional, el líder Administrativo, será la el competente para solicitar al Defensor del Pueblo el citado recurso en nombre de la Empresa Social del Estado.

10. El trámite de los desacatos por incumplimiento de los fallos de tutela será atendido directamente por el Gerente, quien coordinará la información

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

correspondiente e informar inmediatamente a el líder Administrativo, para la coordinación de la defensa respectiva.



11. Sin perjuicio de lo antes dicho, es del caso resaltar que la Corte Constitucional ha establecido que corresponde al Juez de Tutela señalar los alcances de su fallo y determinar el plazo para su cumplimiento, no obstante destaca que es razonable que el citado término de 48 horas, que es el comúnmente señalado por los jueces, *"equivalgan a las horas de trabajo porque sería absurdo que si la orden se comunica un viernes en la tarde el plazo venciera en el descanso dominical, es decir que son horas de trabajo hábil y así debe entenderse"*, es decir, que el término para el cumplimiento figura en la parte resolutive del fallo, entendiendo la Corte, como se dijo, que son días y horas hábiles.

11.9. CADUCIDAD Y LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA DE LA ACCIÓN DE GRUPO.

El término de caducidad de la acción de grupo deberá contarse sin perjuicio de la acción individual que corresponde por la indemnización de perjuicios, es decir la acción de grupo no puede usarse para revivir términos de caducidad legalmente concluidos, de acuerdo con la legislación que antecedió a la Ley 472 de 1998.

11.10. PRÁCTICA DE MEDIDAS CAUTELARES EN ACCIONES INICIADAS POR LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA.



Cuando la Ese Hospital de la Vega obre como parte demandante, se debe dar cumplimiento a los lineamientos aquí consignados, a fin de que siempre se soliciten y practiquen las medidas cautelares que sean procedentes según el tipo de proceso, para asegurar el pago y efectividad de los derechos que la Ese Hospital de la Vega pretenda judicialmente, donde el procedimiento será expedito para que se otorguen las cauciones o garantías necesarias para la práctica de medidas cautelares.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 51 de 66		

11.11. ACCIONES DE REPETICIÓN ADELANTADAS POR LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA.

Al analizar la procedencia de las acciones de repetición, los abogados deberán efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción y demás tópicos, dirigido al Comité jurídico y de conciliación, indicando las siguientes variables:

1. Para el cómputo de la caducidad de la Acción de Repetición se aplica el criterio de exequibilidad condicionada respecto del artículo 11 de la Ley 678 de 2001, señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-832 de 2001, el cual se resume en que el término de caducidad de esta acción es de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que efectivamente se realice el pago, o, a más tardar, desde el vencimiento del plazo de dieciocho (18) meses contados desde el momento de la ejecutoria de la condena judicial, tal como se encuentra previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. Independientemente del término de dos años para que opere la caducidad de la Acción de Repetición, el ente público condenado cuenta con un plazo de nueve (9) meses para interponerla, obligación que está sujeta a verificación de su Oficina de Control Interno.
3. Deberá determinarse si el último pago se dio dentro de los 18 meses a los que se refiere el artículo 309 de la Ley 1437 de 2011.
4. Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las acciones de repetición por parte del Comité de Conciliación de la entidad, y en el evento en que hubiere caducado la acción éste procederá determinar e investigar disciplinariamente que funcionarios o profesionales adscritos fueron responsables de estos hechos.
5. En el evento en que los Comités de Conciliación no decidan en oportunidad iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8 de la Ley 678 de 2001, deberán comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la nación, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 52 de 66	

Parágrafo. A partir del 02 de julio del año 2012, fecha de entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se tendrá en cuenta para los efectos aquí señalados, el término de diez (10) meses a que hace referencia el artículo 192 de la citada Ley.

11.12. ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL EN LOS PROCESOS POR ACCIONES DE REPETICIÓN.

Para que la actuación de los apoderados de las entidades u organismos institucionales sea eficaz en los procesos por acciones de repetición, para la prosperidad de las mismas, deberán tenerse en cuenta las recomendaciones contenidas en esta Política Institucional y en la normatividad que rige la materia.



11.13. DENUNCIA DE PLEITO Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA A ASEGURADORAS, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.

Para la solicitud de llamamiento en garantía dentro de los procesos judiciales que adelanta la ESE Hospital de la Vega se tendrán en cuenta las disposiciones vertidas en el código de la materia.

11.14. NO PROCEDENCIA DE DESCUENTOS POR DOBLE ASIGNACIÓN DEL TESORO PÚBLICO EN CASO DE CONDENAS EN MATERIA LABORAL.

Teniendo en cuenta la posición unificada de la Sala Plena del Consejo de Estado según la cual el pago ordenado como consecuencia de la declaratoria de nulidad del acto de retiro ostenta un carácter indemnizatorio, vale decir, en estos casos el restablecimiento del derecho se traduce en la indemnización de los perjuicios irrogados por el acto ilegal. En tal sentido, se aplicarán las siguientes directrices:

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

1. Al momento de liquidar las sentencias que ordenan el reintegro procederán a aplicar el criterio vigente de la Sala Plena del Consejo de Estado, es decir no se realizará el descuento de todos los ingresos que el demandante haya percibido del tesoro público, durante el tiempo comprendido entre el retiro del servicio y su reintegro efectivo.

2. Los apoderados judiciales deberán solicitar al juez, de manera subsidiaria, que se pronuncie expresamente en el fallo, si procede o no los descuentos de los ingresos salariales y prestacionales que el demandante reintegrado haya percibido del tesoro público.



3. Si como consecuencia de esta solicitud, el juez ordena realizar los descuentos a que se ha hecho referencia, deberán éstos realizarse como cumplimiento de la sentencia respectiva.

11.15. CADENA DE CUSTODIA.

Corresponde a cada servidor público, y a los particulares que por razón de su trabajo o por el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, tengan relación con los elementos materiales probatorios o evidencias físicas, incluyendo el personal de los servicios de salud, y entren en contacto con los mismos, son responsables por su recolección, preservación y entrega a la autoridad correspondiente, en tal sentido deben velar por la aplicación de los procedimientos descritos en la Resolución No. 06394 de 2004 del Fiscal General de la Nación, mediante el cual se adopta el "Manual Único para el Sistema de Cadena de Custodia", el cual rigen a partir del 1º de enero de 2005, en los términos establecidos por el artículo 530 de la Ley 906 de 2004.

La trasgresión de los procedimientos adoptados por dicha Resolución dará lugar a las investigaciones disciplinarias, administrativas y penales que correspondan según sea el caso.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

12. INFORMÁTICA JURÍDICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICA.

12.1. INAPLICABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN JURÍDICOS NACIONALES.

No se aplicará en la entidad por ser una institución de orden territorial el EKOGUI ni ningún tipo de rendición de cuentas en defensa nacional en materia de defensa jurídica entendiéndose que esto es obligatorio para las entidades nacionales. El líder administrativo lo aplicará en caso de ser obligatorio. En todo caso desde secretaría se llevará registro y/o tablero de control de las acciones judiciales.

12.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN A LA VISTA.

Es la herramienta idónea para garantizar la transparencia en la contratación de las dependencias, entidades y organismos institucionales, como mecanismo de información para los ciudadanos y para la Administración y dispositivo para la mejor gestión contractual; es el conducto indispensable para que los entes públicos cumplan con las obligaciones contraídas legalmente. Su administración se encuentra a cargo del líder Administrativo de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA, en apoyo con la líder jurídica y quien apoye la labor de contratación.



CAPITULO DÉCIMO TERCERO

13. CONTINGENTES JUDICIALES

13.1. GESTIÓN DE OBLIGACIONES CONTINGENTES

A propósito de las obligaciones contingentes originadas en operaciones de crédito público, contratos administrativos y sentencias y conciliaciones, referidas en la Ley 819 de 2003, y frente a la obligación de ordenadores del gasto de relacionar

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



aquellas que puedan afectar la situación financiera de las entidades territoriales, en el año 2003, el Consejo Institucional de Política Económica y Fiscal (CONFIS) fijó las Políticas para la Gestión de las Obligaciones Contingentes. Cuando hayan sido demandada la entidad se convocará a reuniones de concertación con los apoderados de los procesos judiciales, con el propósito de establecer la asignación del valor de la pretensión, para fines exclusivos de la valoración del contingente judicial. Será obligatorio a partir de ese momento invitar con voz pero sin voto al líder financiero y/o contador de la entidad.

13.2. INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA INCORPORACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL VALOR DE LAS PRETENSIONES Y DEL CONTINGENTE JUDICIAL, PARA PROCESOS DE TIPO CONSTITUCIONAL.

En los casos en que alguno de los organismos y/o entidades demandadas establezcan un estimativo del gasto por eventual fallo adverso en materia de una Acción Popular, éste será a título informativo, el cual no afectará la distribución de la pretensión de las demás entidades u organismos involucrados en el mismo proceso. Los apoderados de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA que adelanten la defensa judicial en Acciones de Grupo deberán calificar el contingente judicial teniendo en cuenta el valor de las pretensiones en la demanda.

Para todos los casos, el Sistema de Información de Procesos Judiciales, tomará como valor de las pretensiones de las Acciones de Grupo, el establecido en la demanda.

Teniendo en cuenta el impacto económico que podría representar la magnitud de las pretensiones de las Acciones de Grupo en contra de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA, por ser de carácter indemnizatorio, se establecerán las reglas para la asignación del valor de las pretensiones de conformidad con el tipo de entidades u organismos que hacen parte en dichos procesos. Los apoderados constituidos por el líder Administrativo para llevar la representación judicial de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA en las Acciones de Grupo, determinarán el porcentaje de la pretensión correspondiente.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

CAPITULO DÉCIMO CUARTO

14. DEL CONTROL DISCIPLINARIO

14.1. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

El Sistema Institucional de Información Disciplinaria que se adopta mediante esta Política Institucional , es una herramienta de gestión que indicará las disciplinarias en la Ese Hospital de la Vega. La Oficina de Control Interno Disciplinario es la instancia competente para administrar el Sistema Institucional de Información Disciplinaria. Además, deberá verificar su debida implementación y actualización en las diferentes dependencias institucionales. También, será la encargada de garantizar su eficaz funcionamiento, mejorando sus condiciones de accesibilidad y operación.

Parágrafo 1. Si bien a la fecha de expedición de la presente política no se ha adoptado la planta, ella se supeditará a las normas aquí referidas.



Parágrafo 2. La Oficina de Control Interno Disciplinario o la persona designada por el Gerente para los temas disciplinarios, al momento de ser creada, será la encargada de brindar la asesoría necesaria, como de realizar el seguimiento y evaluación las Directivas nacionales , igualmente adelantará campañas preventivas donde podrá solicitar el acompañamiento de la Personería o de la Procuraduría Provincial, divulgando el régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones de los funcionarios públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad o sector,

Parágrafo 3°. El líder administrativo mantendrá disponible en el página Web de la entidad, el Sistema Institucional de Información Disciplinaria.

14.2. ENCUENTROS BIANUALES DE OPERADORES DISCIPLINARIOS.

La gerencia de la Ese Hospital de la Vega en desarrollo de su función de capacitar a los operadores disciplinario y formular Política Institucional en materia disciplinaria, propenderá por la participación cada 2 años de Encuentros de

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudifical@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 57 de 66	

Operadores Disciplinarios, con el objeto de que se mantenga un espacio de análisis, discusión y actualización en materia disciplinaria.

14.3. ADECUACIÓN DEL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO AL CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.

Las institucionales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán aplicar con todo rigor la adecuación del control disciplinario interno al Código Disciplinario Único, así como las recomendaciones esbozadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública conjuntamente con la Procuraduría General de la Nación en Circular Conjunta DAFP-PGN No. 001 de abril 2 de 2002.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno Disciplinario o la persona designada por el Gerente para los temas disciplinarios, si llegare a ser creada, será la encargada de brindar la asesoría necesaria, como de realizar el seguimiento y evaluación de estas Directivas y proponer las modificaciones pertinentes, con el objetivo de conseguir que la función disciplinaria en la ESE Hospital de la Vega se desarrolle de conformidad con los postulados legales y reglamentarios. Para tal efecto, podrá solicitar el acompañamiento de la Personería Institucional o de la Procuraduría Provincial.



14.4. NUEVA CONDUCTA QUE CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA.

Los servidores públicos deberán abstenerse de realizar las conductas referidas en el artículo 1 del Decreto Nacional 4334 de 2008, relacionadas con negocios, operaciones y patrimonio de las personas naturales o jurídicas que desarrollan o participan de la actividad financiera sin la debida autorización estatal.

14.5. LABOR PREVENTIVA DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Las oficinas de control interno disciplinario de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA deberán desarrollar actividades preventivas en materia

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

disciplinaria, mediante las cuales divulguen el régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones de los funcionarios públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad o sector.

Parágrafo. El líder Administrativo, así como la Oficina de Control Disciplinario Interno, previa solicitud formal, podrá apoyar la realización de charlas de orientación sobre las tipologías disciplinarias más reincidentes, o adelantar campañas con el fin de prevenir que los servidores públicos incurran en un ilícito disciplinario por desconocimiento de la Ley.

14.6. TRÁMITE DE EJECUCIÓN Y COBRO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

Los organismos y entidades institucionales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deben observar los parámetros de obligatorio cumplimiento establecidos en el Código de la materia, cuya finalidad es asegurar la efectividad de la ejecución y cobro de las sanciones disciplinarias de contenido económico.



Parágrafo 1°. Corresponde la Oficina de Control Disciplinario Interno, realizar el seguimiento a la efectiva ejecución de la sanción, lo que exige no sólo la remisión a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería Institucional para que se registren los correspondientes antecedentes, sino la materialización de la sanción.

14.7. REPORTE DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Corresponde al jefe de la Oficinas de Control Disciplinario Interno de la Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL DE LA VEGA , reportar a la Procuraduría General de la Nación, los fallos sancionatorios ejecutoriados, así como el acto administrativo que se expida para hacer efectiva la sanción, para que sean registrados en su banco de datos para la expedición de los certificados de antecedentes disciplinarios.

14.8. DIRECTRICES SOBRE LA OBSERVANCIA DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y LA CUSTODIA DE ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Los organismos y entidades institucionales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán observar las medidas tendientes a combatir las faltas disciplinarias relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y la custodia de elementos y documentos públicos.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO



15. POLÍTICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

15.1. DIRECTRICES PARA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

El Hospital de La Vega presenta en este capítulo directrices e instrucciones en materia de política pública contractual, a fin de lograr el fortalecimiento de la gestión en los procesos contractuales que adelanten las entidades y organismos de la región, en aras de garantizar la transparencia, moralidad, eficiencia y publicidad, con plena observancia de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015.

La contratación estatal es el mecanismo más importante de ejecución presupuestal, a través del cual se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la ciudadanía. Reviste de especial importancia para la Gerencia solicitar a todos los funcionarios, especialmente aquellos que eventualmente ejerzan por delegación la ordenación de gasto en la institución, establecer los controles necesarios para asegurar que todos los procesos contractuales se desarrollen dentro de los más estrictos parámetros de transparencia, asegurando la selección objetiva y la igualdad de los participantes en tales procesos.

Cada funcionario o contratista de la entidad, debe convertirse en un agente multiplicador de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que orienten la contratación estatal.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	
		Página 60 de 66	

15.2. HERRAMIENTAS DE AUTORREGULACIÓN A LA GESTIÓN.

Todas las áreas de la empresa social del estado, en su dinámica de contratación deben adoptar e implementar los instrumentos preventivos de autorregulación institucional, elaborados por la Oficina de Control Interno, o la asociación de usuarios y las Veedurías legalmente constituidas, como organismos orientados a detectar los riesgos o factores generadores de corrupción, así como los inconvenientes que en materia contractual puedan afectar el desarrollo de esos procesos, tendientes a generar alertas encaminadas a la salvaguarda de los recursos públicos, entre los cuales se encuentran:



1. *El Proceso de Integridad y Control Social.* Conjunto de acciones institucionales de visibilidad y de carácter ético y técnico, que busca generar un cambio cultural para la transparencia y efectividad de la gestión contractual.
2. *El Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual.* Herramienta de carácter gerencial y preventivo, que permite generar alertas Institucionales con el propósito de garantizar que las condiciones previstas en los pliegos y demás documentos de la licitación o cualquiera otro proceso de selección de contratistas, faciliten una amplia participación, reglas justas y claras, al igual que una evaluación transparente para tomar una decisión objetiva.

Los servidores o contratistas, podrán dirigirse a la Oficina de Control Interno o a las Veedurías cuando requieran de acompañamiento para el desarrollo de los procesos contractuales. Una vez agotada esta instancia podrán, si las condiciones económicas lo permiten, consultar agencias u organismos nacionales o internacionales para la aplicación de otras herramientas.

15.3. ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Cuando sea necesario, la entidad o sus contratistas o servidores, deberán solicitar el acompañamiento preventivo y especial de la Procuraduría General de la Nación, en los procesos de licitación pública y selección abreviada o cualquiera otro proceso

Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

de selección de contratistas que se adelanten en el ente público respectivo, objeto de solicitud o de trascendencia municipal o regional, así como prestar la debida colaboración, bajo los presupuestos del ordenamiento positivo sobre la materia, con el propósito de garantizar la legalidad, la imparcialidad, la transparencia, la protección del patrimonio público, y la efectividad del principio de selección objetiva. Lo anterior sin perjuicio de la vigilancia que estime pertinente adelantar el citado órgano de control.



15.4. NO CONDICIONAMIENTOS NI SOMETIMIENTOS DE DECISIONES A PRONUNCIAMIENTOS Y/O CONCEPTOS EXTERNOS.

Se reitera a la entidad en virtud de su capacidad contractual, su autonomía administrativa y presupuestal de la que goza cada entidad, no podrán condicionar ni someter sus decisiones a pronunciamientos y/o conceptos de otras instancias externas.

Lo anterior, por cuanto e conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA-, la doctrina y la jurisprudencia colombiana, los conceptos no configuran condición para el ejercicio de sus atribuciones en materia contractual; no exoneran de responsabilidad a las autoridades que los acogen; no comprometen la responsabilidad de las instancias que los emiten; ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

15.5. LINEAMIENTOS EN MATERIA DE VALORACIÓN DEL RIESGO CONTRACTUAL.

Con el propósito de recordar a las entidades y organismos municipales que en los procesos de contratación deberán ceñirse a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, y a los postulados contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones normativas sobre la materia y en especial sobre la observación de lo dispuesto respecto de la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible en

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

virtud de la ejecución de los contratos estatales, se acogió e incorporó en nuestro Manual de Contratación.

En ese sentido y de conformidad con el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y como quiera que pueden existir causas previsibles que afecten la carga financiera del Estado y/o el contratista que deben, para la adecuada marcha de los procesos contractuales y finalidad de las partes en la contratación, ser identificadas y asumidas en los estudios previos y en el proyecto de pliego de condiciones, deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, y señalar el sujeto contractual que soportará la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio financiero, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.



Para tal efecto, el ejercicio de valoración del riesgo contractual, se ajustará a los lineamientos establecidos mediante la normatividad evocada.

15.6. INCLUSIÓN ECONÓMICA DE PERSONAS VULNERABLES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES

Las reglas de selección incluirán acciones afirmativas sobre la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la región de influencia del hospital, que estén capacitadas según las condiciones establecidas en la ley y las precisas instrucciones del , tales como:

1. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

2. El área o la dependencia respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo la referida disposición, según el resultado del análisis correspondiente.

3. La constancia mencionada en el anterior literal deberá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y será requisito necesario para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.

4. Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato a las personas identificadas como beneficiarias, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, debe incluir dicha disposición en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta, o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.

5. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios deben verificar que se dé cumplimiento a estas disposiciones.



6. Los/las Jefes de las dependencias, entidades u organismos de la entidad, dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, a fin de dar cumplimiento a estos preceptos.

15.7. COTIZACIÓN PARA EL PAGO DE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES DE LOS CONTRATISTAS.

Se atenderán las disposiciones normativas sobre la materia, en los siguientes términos:

Con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 del Decreto Nacional No. 1703 de 2002 y demás disposiciones normativas armónicas y concordantes, las personas que suscriban contratos de obra, arrendamiento de servicios, prestación de servicios, consultoría y/o asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, previa suscripción del acta de iniciación del respectivo contrato, deberán acreditar

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
		Versión 1	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Página 64 de 66		

ante el Interventor del mismo, la afiliación y el pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así:

Cuando se hayan pactado pagos mensuales, deberán aportar fotocopia del recibo de pago, en el cual conste que su cotización se liquidó sobre el 12% del 40% del valor mensual del contrato.

En aquellos contratos en los cuales se haya pactado una forma de pago diferente a la mensualidad, deberán aportar fotocopia del recibo de pago, en el cual conste que su cotización se liquidó sobre el 12% del 40% del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del mismo en periodos mensuales.



Aquellas personas que se encuentren ejecutando contratos de las modalidades señaladas anteriormente, deberán aportar a la Entidad a través del Interventor o de Supervisor del contrato, junto con los documentos de soporte del respectivo cobro, el recibo de pago de sus aportes en salud, la cual debió ser liquidada sobre la base anteriormente señalada.

Los Interventores de los contratos deberán remitir a la Oficina de Contratación fotocopia del mencionado recibo de pago, con el fin de que repose en la carpeta de cada contrato.

15.8. CONFIGURACIÓN Y ACCIONES PREVENTIVAS RESPECTO DEL CONTRATO REALIDAD

Entendiendo que el contrato realidad se configura cuando existiendo un contrato de prestación de servicios se presentan los tres elementos que configuran un contrato laboral a saber; actividad personal, continua subordinación, salario como retribución del servicio y que en múltiples sentencias se ha precisado que debe existir similitud a la labor del contratista de prestación de servicios respecto de las labores de las personas de planta, y entendiendo que la única persona de planta de la entidad, es hasta el momento el Gerente, se toman las siguientes medidas para prevenir esta situación, así:

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
 Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

- a) Que los supervisors no exijan tareas diferentes a aquellas que exceden el objeto o las obligaciones del contrato de prestación de servicios dado que ello desnaturaliza la figura de la coordinación y desvirtúa la autonomía e independencia con la que se deben ejecutar las obligaciones contractuales.
- b) Que exista total claridad del objeto y las obligaciones contractuales;
- c) No debe de realizarse de manera continua y permanente al servicio de la entidad un contrato de prestación de servicios; entendiéndose como a la permanencia, que la labor sea inherente a la entidad, y la equidad o similitud, que es el parámetro de comparación con los demás empleados de planta.

15.9. POLÍTICA DE PUBLICIDAD CONTRACTUAL.



Con el propósito de darle publicidad a los procesos contractuales de manera unificada, se reitera que la entidad está en la obligación de publicar en el Portal del SECOP, la información de los procesos contractuales que adelanten, desde su inicio, hasta la liquidación de los contratos resultantes de dichos procesos.

La información allí incluida debe ser oportuna y veraz, a efectos de que las personas que visitan el portal puedan conocer el avance de cada uno de los procesos contractuales.

Lo anterior, será verificado en forma permanente por la Oficina de Control Interno, organismo que ejercerá el control, vigilancia y seguimiento a las disposiciones del presente artículo, de acuerdo con las facultades que la le otorga.

15.10. INFORMACIÓN DE LAS ASEGURADORAS.

Dentro de las obligaciones del interventor de todo contrato que exija la presencia de este servidor, es conveniente incluir la de mantener permanentemente informadas y actualizadas a las compañías de seguros, respecto a la ejecución del contrato y verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

contractualmente. De los requerimientos que se hagan a los contratistas, debe enviarse copia a las aseguradoras.

15.11. IMPOSICIÓN DE MULTAS.

No es procedente imponer multas al contratista con posterioridad a la suscripción de las actas de recibo a satisfacción de obras o servicios y/o de liquidación de los contratos, so pena que con base en la extemporaneidad se declare la nulidad de dichos actos.

La decisión de imponer multas corresponde a las entidades y organismos municipales y en virtud del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, deberá estar precedida de una audiencia, que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo. No obstante lo anterior y en el caso de detectar una vez terminado el contrato, que existen situaciones que comprometan la responsabilidad de la entidad, o que le originen peticiones y demás; podrá requerirse por escrito a ex contratistas a fin rindan las aclaraciones que correspondan, so pena de dar traslado a tribunales de ética profesional o según corresponda, en todo caso aplicando el debido proceso.

HERNANDO DURAN CASTRO

Gerente

Proyecto: Gloria Isabel Serrato- asesora
Tramitó y aprobó: Adriana Orozco – abogada

*Transv. 3º #10-50 La Vega – Cundinamarca.
Cra. 5º #9-21 y Cra. 6º #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.
www.esehospitaldelavega.com
info@esehospitaldelavega.com
notificacionjudicial@eselavega-cundinamarca.gov.co*