



**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES**

ACUERDO NÚMERO 497 DE 2017

04 DIC 2017

Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -

**EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA ADMINISTRADORA DE LOS
RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD -
ADRES -**

En uso de sus facultades legales y en especial las dispuestas en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y el numeral 10 del artículo 5 de la Resolución 280 de 2017

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES es una instancia administrativa de creación legal, integrado mediante Resolución 280 de 2017 por el Director de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES o su delegado, el Director de Gestión de los Recursos Financieros de Salud en calidad de ordenador del Gasto, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Director de Liquidaciones y Garantías, y el Director de Otras Prestaciones, que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Entidad.

Que las reglas para el funcionamiento de los Comités de Conciliación se encuentran establecidas en la Subsección 2 Sección 1 del Capítulo 3 del Decreto 1069 de 2015, las cuales por expresa disposición del artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015 son de obligatorio cumplimiento.

Que sin perjuicio de las reglas a que hace referencia el considerado anterior y en cumplimiento del numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, es necesario expedir a través del presente Acuerdo el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES-.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptar el Reglamento del Comité de Conciliación de Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -"

En Salud -- ADRES, el cual está contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

ARTÍCULO 3. Principios rectores. Los miembros del Comité y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con sujeción a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 1437 de 2011, en especial, los de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, eficacia, economía y celeridad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público

Además procurarán, dentro del marco de la legalidad, por hacer efectivos el derecho a acceder a una pronta administración de justicia, empleando de manera técnica, racional y eficiente los diferentes métodos alternativos de solución de conflictos en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTÍCULO 4. Deberes de los integrantes y asistentes a las sesiones del Comité de Conciliación. Con sujeción a la Ley, quienes participen en el Comité de Conciliación guardarán la debida reserva de las discusiones y decisiones que se hayan tomado en relación con la estrategia de defensa del Estado, so pena de las sanciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

Artículo 5. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso.

ARTÍCULO 6. Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses. Recibida la manifestación de alguno de sus miembros de encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento y/o conflicto de intereses su interés, corresponde a los demás integrantes del Comité de Conciliación decidir su procedencia, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta y continuar la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, evento en el cual, se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quorum deliberatorio y decisorio, el Director de la Entidad, mediante acto administrativo que no tendrá recurso, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES-"

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 7. Sesiones Ordinarias. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes.

Artículo 8. Sesiones Extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Director o delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o al menos dos (2) de sus miembros con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica.

Artículo 9. Suspensión de las sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma, se señalará y se remitirá citación con la fecha y hora de reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados permanentes del Comité y asimismo realizará su agendamiento a través del medio electrónico idóneo definido por la entidad.

Artículo 10. Trámite de Solicitudes de Conciliación. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles, contados a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 11. Sesiones Virtuales. Cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, el Comité de Conciliación podrá sesionar de manera no presencial; en todo caso, la convocatoria se efectuará por la Secretaría Técnica en los términos dispuestos en el artículo 12 del presente reglamento.

Cada miembro que participe virtualmente en la misma, deberá diligenciar y enviar el correspondiente formato de votación a la Secretaría Técnica del Comité, a través de medios electrónicos, informáticos o impresos.

PARÁGRAFO 1. Cualquier miembro del comité podrá solicitar la realización de sesión presencial cuando considere que un asunto específico puesto a consideración en sesión virtual amerita un estudio especial. En estos eventos, dichos asuntos serán discutidos en sesión extraordinaria presencial que deberá ser realizada dentro de los tres (3) días siguientes o en la siguiente sesión ordinaria, según las particularidades del asunto.

PARÁGRAFO 2. Solo se podrá tramitar por esta vía el análisis y decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -"

de conflictos, en los cuales la proposición del abogado sea la de no conciliar. Los demás asuntos deberán tramitarse de manera presencial.

ARTÍCULO 12. Convocatoria. La Secretaría Técnica convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros del Comité, con una antelación no menor a cinco (5) días, si se trata de una sesión ordinaria, y no menor a tres (3) días si es extraordinaria. A través de la convocatoria se indicará día, hora y lugar en el cual se efectuará la sesión respectiva y se allegará copia del orden del día de que trata el artículo anterior:

La convocatoria podrá realizarse por medios físicos o electrónicos, especificando el medio que será utilizado para realizar la sesión virtual o el lugar en caso de que sea posible y necesaria la presencia física de los miembros.

PARÁGRAFO 1. Los miembros del Comité de Conciliación podrán rechazar la convocatoria física o electrónica cuando no esté acompañada de los anexos de que trata el numeral 4 del artículo anterior.

PARÁGRAFO 2. Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la realización de sesión extraordinaria presencial, cuando considere que un caso específico puesto a consideración para sesión virtual, amerita o requiere un estudio especial. De suceder lo anterior, dicho asunto será excluido del orden día y será discutido en sesión extraordinaria presencial que deberá ser realizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

ARTÍCULO 13. Inasistencia a las sesiones. Los integrantes del Comité deberán comunicar por escrito a la secretaría técnica del Comité, las razones por las cuales no le fue posible asistir a la respectiva sesión:

La radicación de la excusa deberá hacerse al día siguiente hábil de la sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.

ARTÍCULO 14. Desarrollo de la Sesión. Una vez reunidos en el lugar y la fecha convocada, el desarrollo de la sesión se efectuará de la siguiente forma:

1. La Secretaría Técnica hará un control previo de asistencia
2. El Presidente del Comité someterá a consideración de los integrantes del mismo, el orden del día para su aprobación o modificación.
3. Una vez aprobado el orden del día deberá ser desarrollado en su totalidad
4. El presidente le dará la palabra a los miembros del Comité para que indiquen si una vez revisado el orden del día, se encuentran incursos en alguna causal de impedimento, recusación o conflicto de intereses. De estar frente a esta circunstancia, se dará aplicación al artículo 6 del presente reglamento.
5. Para efectos de la exposición de los casos sometidos a consideración del Comité, el presidente le dará la palabra a los apoderados a cargo de los respectivos asuntos, quienes procederán a exponer el caso y al final, realizarán una proposición para que el Comité fije su postura respecto del mismo.
6. Una vez culminada la presentación de los abogados, se procederá a deliberar las propuestas presentadas, así como las posiciones sustitutivas o aditivas

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES-"

formuladas por los integrantes e invitados del comité de Conciliación para efectuar la votación respectiva. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

7. Culminado el orden del día, la Secretaría Técnica informará a los integrantes del Comité de Conciliación que todos los asuntos del orden del día han sido evacuados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

PARÁGRAFO. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación deberá grabar las sesiones.

ARTÍCULO 15. Quórum deliberatorio y decisorio. Previa citación de todos sus integrantes, el Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple de los asistentes.

Sin perjuicio de lo aquí establecido, cuando no existiere quórum, la sesión se realizará dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

El comité de conciliación deberá decidir y deliberar válidamente con la totalidad de los miembros con voz y voto, cuando:

1. La proposición del abogado sea la de conciliar un asunto cuya cuantía exceda los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes
2. El Ordenador del Gasto así lo requiera
3. Se adopten políticas de conciliación

PARÁGRAFO. En caso de solicitarse, por parte de uno de los miembros del Comité una revisión del caso sometido a su estudio en sesión presencial, esta solicitud deberá ser argumentada por el respectivo miembro y automáticamente el voto de los miembros restantes no se entenderá efectuado hasta tanto el Comité sesione presencialmente.

ARTÍCULO 16. Procedimiento para la elaboración y aprobación del orden del día. La elaboración del orden del día le compete a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, y se ajustará entre otras necesidades a indicar:

1. El tipo de sesión que se llevará a cabo
2. los objetivos de la sesión convocada
3. La exposición de los casos puestos a consideración del Comité de Conciliación, en donde se indicará de forma sucinta el tipo de solicitud, la jurisdicción y la cuantía, así como el sentido de cada una de las propuestas.
4. Anexar las correspondientes fichas técnicas, ayudas de memoria o conceptos que efectúe cada apoderado.

PARÁGRAFO. Una vez reunido el comité en el lugar y hora indicados en la convocatoria, este procederá a indicar si aprueba o no el orden puesto a su consideración.

ARTÍCULO 17. Salvamento y Aclaración de Voto. En los eventos en los que algún integrante del comité de Conciliación se aparte de la decisión mayoritaria o considere la necesidad de aclarar su voto, deberá expresar formalmente las razones en las que

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -"

se funda, debiéndose dejar expresa constancia de las mismas en el acta o en documento separado, a solicitud del respectivo integrante.

ARTÍCULO 18. Aprobación de las Actas del Comité de Conciliación. Los proyectos de actas elaborados por la Secretaria Técnica del Comité deberán ser remitidos por este dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su realización para aprobación de los miembros asistentes a la sesión, quienes tendrán dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del proyecto para formular observaciones, vencido dicho término sin recibir pronunciamiento se entenderá que su contenido ha sido aprobado.

Una vez verificadas e incluidas las modificaciones respectivas, las actas deberán ser suscritas por la totalidad de los miembros asistentes a la sesión correspondiente y archivadas por el la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 19. Tipología de las decisiones. Las decisiones de carácter particular y directrices que adopte el Comité constarán en las respectivas actas. Las decisiones de carácter general se plasmarán en Resoluciones y se suscribirán por el Director General de la Entidad.

Las decisiones que guardan relación con la procedencia de la conciliación, o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, de la acción de repetición ó del llamamiento en garantía con fines de repetición se consignarán en las respectivas actas de las sesiones del Comité de Conciliación que serán suscritas por la totalidad de integrantes con voz y voto que participaron en la respectiva sesión y se certificarán por parte del secretario Técnico.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

ARTÍCULO 20. Fichas técnicas. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias, asimismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado — eKOGUI, si los hubiere.

Los abogados de la entidad para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -"

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el Sistema eKOGUI, según corresponda, y la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

ARTÍCULO 21. Informes sobre el estudio de procedencia de Llamamientos en Garantía con Fines de Repetición. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan los apoderados de la Entidad deberán presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO 22. Informes de Gestión del Comité de Conciliación. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 30 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Director General y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

El informe deberá contener al menos: (i) una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o que fue aprobado resultado de la utilización de otro mecanismo de solución de conflictos o que fue aprobado para demandas en repetición; (ii) los resultados de las audiencias de conciliación a las que asistieron los apoderados de la entidad; (iii) el avance o desarrollo de los procesos de acción de repetición iniciados y los llamamientos en garantía con fines de repetición efectuados por los apoderados de la entidad; (iv) las sentencias de los procesos judiciales en los que se haya aprobado por el Comité la presentación de oferta de conciliación directa de los actos administrativos impugnados de conformidad con el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya; (v) las actividades ejecutadas en relación con el Plan Operativo de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad y, (vi) las actividades ejecutadas en relación con las demás funciones a cargo del Comité de Conciliación.

Las diferentes dependencias de la Agencia deberán entregar los insumos que se requieran para la elaboración del Informe de gestión a cargo del Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ARTÍCULO 23. Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Coordinación de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES, quien contará con el apoyo de un profesional del derecho integrante de la misma oficina.

PARÁGRAFO. La designación o cambio del Secretario Técnico, deberá ser informado al Director de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES -"

ARTÍCULO 24. Funciones de la Secretaría Técnica. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, las siguientes:

1. Convocar y citar a los miembros e invitados a cada una de las sesiones del Comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité para la firma del Presidente y el Secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del Departamento y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
5. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Departamento.
6. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
7. Elaborar el orden del día a tratar en la sesión, en coordinación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o Presidente del Comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: La designación o el cambio del Secretario Técnico, deberán ser informados inmediatamente a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 1815 de 2016 y además de lo establecido en el numeral 6 del presente artículo, semestralmente también se reportarán para lo de su competencia a la Contraloría General de la República, cada uno de los fallos judiciales pagados con dineros públicos durante el período respectivo, anexando la correspondiente certificación del Comité de Conciliación, donde conste el fundamento de la decisión de iniciar o no, las respectivas acciones de repetición.

ARTÍCULO 25. Consulta de Actas, Solicitud de Copias auténticas y certificaciones. En el evento en el cual se requiera efectuar consulta a las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias, adelantadas por el Comité de Conciliación, el interesado deberá solicitar autorización al Secretario Técnico, que en todo caso, podrá disponer un responsable de Archivo, para la supervisión de la devolución íntegra de los documentos.

Para efectos de la obtención de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones, estas serán tramitadas por quien ostente la titularidad de la Secretaría Técnica.

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES-"

ARTÍCULO 26. Archivos del Comité de Conciliación y de la Secretaría Técnica. El Director Jurídico tendrá a su cargo la custodia y conservación de los archivos del Comité de Conciliación, así como los de su Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se realizará por parte de la Secretaría Técnica con el apoyo del respectivo apoderado, el cargue documental de las providencias aprobatorias o no de las conciliaciones, o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.

CAPÍTULO V

FICHAS TÉCNICAS, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 27. Adopción de Fichas técnicas en materia de conciliación, repetición e informes de llamamiento en garantía con fines de repetición. Cada caso sometido a consideración del Comité de Conciliación deberá estar contenido en una ficha técnica elaborada por el abogado respectivo, de conformidad con el diseño establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, debiendo contener la siguiente información mínima:

1. El tipo de acción
2. Identificación del convocante o convocantes
3. Identificación de los convocados
4. La cuantía
5. Los antecedentes del caso puesto a consideración del Comité
6. Las pretensiones del convocante
7. La relación de las pruebas existentes
8. Un análisis sucinto de la caducidad y/o prescripción
9. Un análisis de la legitimación en la causa
10. Análisis legal y jurisprudencial del caso puesto a consideración
11. Fórmula de conciliación, transacción, arreglo o pacto de cumplimiento según sea el caso.
12. Se determinará en cada caso si hay o no lugar a la repetición, a qué título (dolo o culpa) e identificará los funcionarios.

ARTÍCULO 28. Procedimiento para la presentación y trámite de las fichas técnicas para el estudio de los casos en materia de conciliación, repetición, y llamamiento en garantía con fines de repetición. La presentación de las fichas técnicas le compete a cada uno de los apoderados de la entidad, que para la respectiva sesión, agendaron los casos e integraron el orden del día sugerido. La conceptualización respectiva deberá encontrarse acorde con la normatividad aplicable en materia general, frente a la conciliación, la repetición, o el llamamiento en garantía; y en materia específica, a las características de hecho y de derecho de cada caso en concreto.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo prescrito, en materia procedimental para la presentación y trámite de las fichas técnicas deberá observarse los lineamientos

Continuación Acuerdo: "Por el cual se expide el Reglamento del Comité de Conciliación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES -"

establecidos por el sistema único de información y gestión litigiosa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ARTÍCULO 29. Informes de gestión y reportes de seguimiento. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación deberá preparar un informe semestral relacionado con la gestión del Comité de Conciliación, así como el cumplimiento de las funciones y atribuciones legales por parte del mismo.

Los informes deberán seguir los parámetros dispuestos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y serán presentados para la revisión del Comité en la primera sesión ordinaria de diciembre y junio de cada año. Una vez aprobados, el director de la Oficina Asesora Jurídica procederá a remitirlos a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 30. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en coordinación con los apoderados, deberá informar al Comité, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria, el cumplimiento y trámite que se ha dado a las decisiones que aquél ha adoptado.

Para los fines antes indicados, los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos, deberán allegar copia del acta de audiencia ante las instancias judiciales o pre judiciales, y el auto que aprueba o imprueba la decisión del Comité, según sea el caso.

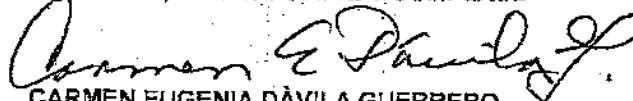
La entrega de los documentos relacionados en el párrafo anterior deberá hacerse a la Secretaría Técnica representada por su titular, o quien este disponga.

PARÁGRAFO. El Ordenador del Gasto de la Entidad y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a través del Grupo de Defensa Judicial, deberán mantener la información sobre pago y cumplimiento de sentencias actualizada.

ARTÍCULO 31. Vigencia. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá D.C, a los 04 DIC 2017

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



CARMEN EUGENIA DÁVILA GUERRERO
Presidente



MÓNICA ALEXANDRA DUQUE PADILLA
Secretaria Técnica

duque