



**E.S.E. Salud
del Tundama**



**MUNICIPIO DE DUITAMA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA**

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025

“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la Ley 2220 de 2022 y la normativa interna, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 2220 de 2022 Por medio de la cual se expidió el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones, dispuso en el numeral 9 del artículo 120 como función del Comité de Conciliación, entre otras, la de *“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.”*

Que mediante Resolución No. 0314 del mayo de 2024 se actualizó el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, ratificando esta función en el numeral 8 del Artículo Séptimo y asignando al Asesor Jurídico y/o Líder de Gestión Jurídica las funciones de Secretario Técnico del Comité.

Que la facultad de fijar criterios para la selección de los abogados externos busca establecer parámetros objetivos, idóneos y especializados, los cuales deben ajustarse a la naturaleza de la E.S.E. y a su Estatuto de Contratación, sin constituir requisitos adicionales ni subjetivos.

Que, debido a que la planta de personal de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA no cuenta con la totalidad de los cargos de Asesor Jurídico o el personal especializado para brindar una defensa técnica integral ante la creciente litigiosidad, se hace estrictamente necesario acudir a la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

Que la verificación de calidades y competencias en el caso de los apoderados externos y el seguimiento estricto a su labor resultan indispensables para optimizar el uso de los recursos públicos y fortalecer la defensa judicial de la entidad.

Que en sesión ordinaria del **12 de noviembre del año 2025**, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad analizó la necesidad de definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar el seguimiento sobre los procesos encomendados.

Que una vez revisada la litigiosidad de la entidad, en la misma sesión, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial por unanimidad fijó los criterios para la selección de abogados externos que ejerzan la presentación judicial en nombre de la E.S.E SALUD DEL TUNDAMA y solicitó a la Gerencia expedir el acto administrativo correspondiente para su adopción.

Que en mérito de lo expuesto, la Gerente de la E.S.E Salud del Tundama como presidente del Comité de Conciliación y Defensa

[Handwritten signature]

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR los criterios para la selección de abogados y firmas de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA y para realizar el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados, los cuales fueron aprobados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, conforme al **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: SELECCIÓN Y LIDERAZGO. La selección de los abogados externos obedecerá a las necesidades específicas que identifique la Gerencia y el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica para asegurar la idoneidad en la defensa administrativa, extrajudicial o judicial. En todo caso, el profesional del derecho contratado como Asesor Jurídico y/o Líder de Gestión jurídica de la entidad será quien lidere y coordine el Proceso de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO TERCERO: LINEAMIENTOS DE DEFENSA JUDICIAL. Además de los deberes legales y contractuales, los apoderados externos que defiendan los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA y tengan a cargo la representación judicial, han de tener en cuenta los siguientes lineamientos de defensa, que están en cabeza y bajo la supervisión del líder del Proceso de Gestión Jurídica:

1. **Conciliación:** Comparecer a cada una de las diligencias de conciliación (prejudicial o judicial) con la decisión y la certificación correspondiente expedida por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, para presentar o no fórmula de conciliación. El apoderado no solo debe asistir, sino que su comparecencia debe ser efectiva y alineada con la estrategia institucional.
 - **Decisión Previa Obligatoria:** Debe obtener la decisión formal y la certificación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial antes de la diligencia. Esto garantiza que cualquier propuesta de arreglo o la decisión de no conciliar es un acto institucional y no una determinación unilateral del apoderado.
 - **Manejo de la Negociación:** La fórmula de conciliación que presente (o la negativa a presentarla) debe limitarse estrictamente a los montos y condiciones previamente aprobadas por el Comité, velando por la protección del patrimonio público.
 - **Supervisión del Líder Jurídico:** El Asesor Jurídico y/o Líder de Gestión Jurídica es el responsable de asegurar se cuente con la certificación a tiempo y que la actuación del apoderado o suya en audiencia, se ajuste a lo decidido.

2. **Estudio Técnico:** Presentar un estudio fundamentado y sustentado en la norma y la jurisprudencia vigente, en relación con el tema en litigio, para lo cual ha de utilizar las fichas técnicas correspondientes adoptadas por la entidad para el estudio y presentación de los casos ante el Comité de Conciliación. El apoderado debe ir más allá de la simple contestación de la demanda.
 - **Sustento Jurídico Sólido:** El estudio debe estar sólidamente fundamentado en la norma aplicable al sector salud y la jurisprudencia vigente del Consejo de Estado y las altas cortes.
 - **Uso de Fichas Técnicas:** La obligatoriedad de usar las fichas técnicas adoptadas por la entidad asegura la homogeneidad y la estandarización en la forma en que se analizan, valoran y presentan los casos al Comité de Conciliación, facilitando la toma de decisiones.

40

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

- **Análisis de Riesgo:** Este estudio técnico debe incluir una valoración objetiva del riesgo procesal (probabilidad de fallo adverso) para informar adecuadamente al Comité.
3. **Acato de Decisiones:** Dar estricto cumplimiento y acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y/o Gerencia en materia de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. Impone la obligación de disciplina estratégica, garantizando que las acciones del apoderado reflejen la voluntad y la política de la alta dirección. El apoderado debe entender que su rol es instrumental a la defensa institucional.
- **Cumplimiento Inmediato:** Dar estricto y oportuno cumplimiento a todas las determinaciones del Comité de Conciliación y/o la Gerencia, ya sea en relación con la interposición de recursos, el ofrecimiento de pruebas, la solicitud de pruebas, o la abstención de ciertas actuaciones.
 - **Limitación de Discrecionalidad:** Aunque el apoderado es técnico, su discrecionalidad estratégica está limitada por las decisiones del Comité, las cuales buscan la prevención del daño antijurídico y la unificación de la defensa.
4. **Gestión Documental:** Velar por que los expedientes de los procesos a su cargo contengan todos los soportes documentales y probatorios necesarios que permitan identificar la realidad jurídica y procesal del proceso en cualquier estado. Esta es una obligación de diligencia y orden crítica para la rendición de cuentas.
- **Expediente Completo:** El apoderado debe garantizar que el expediente, tanto físico como electrónico (si aplica), contenga todos los soportes documentales y probatorios que no solo prueben la defensa, sino que permitan a la E.S.E. (al Supervisor o a un futuro apoderado) identificar la realidad jurídica y procesal del caso sin necesidad de recurrir a fuentes externas.
 - **Provisión de Pruebas:** Velar por la incorporación oportuna y legal de todas las pruebas que estén en cabeza de la E.S.E. o que sean necesarias para la defensa.
5. **Recomendaciones:** Proponer lineamientos en materia de Prevención del Daño Antijurídico con ocasión de fallos proferidos en contra de la entidad, Sentencias de Unificación, cambios normativos o directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Transforma al apoderado de un simple defensor a un agente de prevención del daño antijurídico. El conocimiento adquirido en los litigios debe traducirse en propuestas de mejora administrativa.
- **Proyección de Políticas:** El apoderado tiene el deber de proponer, documentar y socializar lineamientos preventivos. Esto implica analizar las causas de los fallos en contra o los riesgos identificados.
 - **Vigilancia Normativa:** Debe estar atento a Sentencias de Unificación, cambios normativos, o directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que puedan afectar la posición de la E.S.E., y alertar si es del caso, oportunamente al Líder de Gestión Jurídica o al Comité de Conciliación para ajustar la estrategia de defensa o proponer cambios administrativos internos.

ARTÍCULO CUARTO: ALCANCE. Lo contenido en el presente acto administrativo se extenderá igualmente para todos los contratistas y/o trabajadores en misión de apoyo para el Proceso de Gestión Jurídica y el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025

“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN. Remítase copia del presente acto administrativo y su Anexo Técnico a los Procesos de Contratación, Talento Humano y Gestión Jurídica para que sea tenido en cuenta al momento de formular los requerimientos de contratación y de elaborar los estudios de necesidad y conveniencia. Así mismo, publíquese en la página web institucional.


ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Duitama, a los treinta (30) días del mes de octubre del año 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
GERENTE
E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

Revisó y aprobó: Andrea Liliana Arias Perdomo / Gerente / Presidenta del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica 

Proyectó: Yamile Buitrago Peralta / Líder Gestión Jurídica / Secretaria Técnica Comité de Conciliación y Defensa Jurídica 

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

ANEXO TÉCNICO

DE LA RESOLUCIÓN NO. 921 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2025

**CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS
Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS ENCOMENDADOS DE LA E.S.E. SALUD DEL
TUNDAMA**

1. OBJETIVO

Definir los criterios de idoneidad, experiencia y competencias para la selección de abogados externos (personas naturales o jurídicas) que garanticen la adecuada defensa pre-judicial y judicial de los intereses de la **E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA**, en cumplimiento a la función contenida en el numeral 9 del Artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

2. ALCANCE

Este Anexo cubre el proceso de selección de abogados externos y el posterior seguimiento a los servicios de Asesoría Jurídica profesional especializada y de apoyo que se requieran para la defensa judicial y la prevención del daño antijurídico de la **E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA**.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO

El proceso de selección estará sujeto a los principios de la función administrativa y, especialmente, a los consagrados en el **Acuerdo No. 005 de 2025** (Estatuto de Contratación de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA), garantizando la **Selección Objetiva, la Transparencia y la Idoneidad**.

4. NORMAS RELACIONADAS

- Ley 100 de 1993 (Artículos 194 y 195)
- Ley 2220 de 2022 (Artículos 117 y 120)
- Decreto 1069 de 2015 (DUR Sector Justicia y del Derecho)
- Artículo 13 de la ley 1150 de 2007: Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Acuerdo No. 005 de 2025: Por medio del cual se actualiza el Estatuto de Contratación de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.
- Resolución No. 880 de 2025 por medio de la cual se actualizó el Manual de Contratación de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA
- Resolución No. 921 de 2025 por medio de la cual se actualiza la Política de prevención de Daño Antijurídico.
- Políticas y lineamientos Institucionales para la prevención del daño antijurídico de la entidad

5. PERFILES MÍNIMOS DE CONTRATISTAS DE APOYO PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

Los perfiles profesionales que la E.S.E. requiere para apoyar al área jurídica, junto con la formación y experiencia mínima exigida, son los siguientes (aplicables a la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales):

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025

“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

DENOMINACIÓN	PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL CARGO	COMPETENCIA CLAVE
ASESOR JURÍDICO Y/O LIDER DE GESTION JURIDICA	Título profesional en derecho, tarjeta profesional vigente. Título de posgrado en área relacionada con la defensa judicial (Administrativo, Procesal, Probatorio, laboral).	Mínimo 4 años de experiencia profesional relacionada con la defensa jurídica de Entidades del Estado, de los cuales mínimo dos (2) años de experiencia relacionada en Empresas Sociales del Estado, Hospitales o Clínicas	Alta capacidad de análisis, Resolución de litigios complejos, liderazgo de la defensa técnica y asesoría al Comité de Conciliación.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Título profesional en derecho, tarjeta profesional vigente, con posgrado (Especialización o Maestría).	Mínimo 2 años de experiencia profesional relacionada.	Capacidad de proyectar y sustentar conceptos jurídicos en la especialidad requerida.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Título profesional en derecho, tarjeta profesional vigente.	Mínimo 1 año de experiencia profesional.	Habilidad para proyectar documentos y apoyar la gestión de procesos jurídicos y pre jurídicos.
ASISTENTE JURÍDICO	Estudiante de derecho con finalización de materias certificada o Técnico/ Tecnólogo en áreas administrativas	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada	Habilidad para la proyección de derechos de petición, tutelas y apoyo administrativo - jurídico.
DEPENDIENTE JUDICIAL	Cursar mínimo V semestre de Derecho.	N/A	Habilidad para la proyección de derechos de petición, revisión y consulta de procesos y estados electrónicos, gestión de la documentación.

6. EQUIVALENCIAS

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

Nota: En todos los casos de equivalencias, el área de Talento Humano dejará expresa constancia en la certificación de idoneidad que la persona cumple con esta condición, previo análisis de la relación del cargo con la formación acreditada.

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

7. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Acreditación de Estudios: Se acreditarán con copias legibles del diploma de pregrado y posgrado y actas de grado. Para el perfil de Judicante o Dependiente Judicial, se exigirán certificados de terminación o aprobación de materias y demás requisitos legales, incluyendo un promedio acumulado no inferior a **3.8**.

Acreditación de Experiencia: La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones expedidas por la respectiva entidad o empresa y por el funcionario competente, las mismas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio o plazo
- Relación de funciones desempeñadas o actividades pactadas

8. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión y el seguimiento a la gestión de los apoderados externos y contratistas de apoyo se harán de manera continua, bajo la responsabilidad del funcionario que la Gerencia designe como **Supervisor**, y la vigilancia técnica del **Líder de Gestión Jurídica y/o Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**.

Deberes del Contratista / Apoderado Externo:

Los deberes del Contratista o Apoderado Externo se centran en la rendición de cuentas y la colaboración informativa con la entidad contratante, específicamente:

- **Presentar Informes de Actividades Detallados:**

Debe elaborar un informe detallado de las actividades realizadas durante el período de revisión.

Este informe debe ser revisado y verificado por el Asesor Jurídico y/o el Líder de Gestión.

Finalmente, debe ser presentado al Supervisor del contrato para su refrendación (confirmación o validación) y la aprobación del pago correspondiente.


Remitir Información al Comité de Conciliación:

Debe enviar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación la información solicitada en los términos requeridos.

Esto incluye informes generales o informes sobre un asunto especial que sea solicitado ya sea por el Supervisor o directamente por el Comité de Conciliación.

Mecanismos de Control del Supervisor / Comité:

El Supervisor del contrato y la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación disponen de herramientas específicas para monitorear y garantizar la correcta ejecución del contrato y la adecuada defensa de los intereses de la entidad, entre otros:

1.  Auditar los expedientes físicos y electrónicos: Este mecanismo le permite al Supervisor y al Comité tener una visión directa y completa de la gestión del Contratista/Apoderado.

Handwritten mark

Handwritten signature

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

Alcance del Control: Consiste en la revisión exhaustiva de toda la documentación relacionada con el proceso o asunto encomendado, abarcando:

Expedientes Físicos: Revisión de las carpetas, escritos radicados, pruebas presentadas, memoriales y cualquier documento impreso que sirva como soporte de la actuación.

Expedientes Electrónicos: Acceso y verificación de los archivos digitales, correos electrónicos relevantes, bases de datos internas, scans de documentos, y el registro de la información en las plataformas internas de la entidad.

Propósito: Asegurar la integridad, organización, actualidad y trazabilidad de la gestión realizada, garantizando que todos los pasos procesales hayan sido debidamente documentados.

2. Obtener reportes de actuaciones procesales registradas en el sistema de información de la Rama Judicial: Este control aprovecha la información pública y oficial para contrastar la gestión reportada por el Contratista.

Alcance del Control: Implica el uso de plataformas como el Sistema de Gestión Judicial o el portal de la Rama Judicial (dependiendo del país) para consultar el estado y el historial oficial de los procesos.

Detalle de la Verificación: Se obtienen reportes que permiten verificar:

Fechas y Tipos de Actuaciones: Confirmar que las acciones (contestaciones de demanda, presentación de recursos, asistencia a audiencias) se realizaron en las fechas oportunas y que coinciden con lo reportado por el Apoderado.

Novedades y Providencias: Estar al tanto de las últimas decisiones judiciales para evaluar la estrategia de defensa y planificar los pasos siguientes.

Propósito: Confirmar la veracidad y la eficiencia de la gestión procesal y detectar posibles inconsistencias o retrasos en el manejo de los casos.

3. Verificar el cumplimiento de los lineamientos de defensa establecidos en el Artículo Tercero de la presente Resolución: Este es el mecanismo de control más estratégico, pues asegura que el Apoderado se alinee con la política de defensa jurídica de la entidad.

Alcance del Control: La Resolución establece la estrategia de defensa jurídica que debe seguirse en todos los casos. El Supervisor/Comité revisa si el Apoderado está acatando directrices específicas sobre:

Conciliación: Si se está agotando la instancia de conciliación de acuerdo con los parámetros definidos (topes, oportunidad, condiciones).

Sustentación Jurídica: Si los argumentos y las pruebas presentadas cumplen con la línea jurisprudencial y la defensa técnica preferida por la entidad.

Oportunidad y Tiempos: Que se respeten los plazos procesales y que no haya negligencia que pueda llevar a la pérdida de términos o a la configuración de un daño antijurídico.

Propósito: Asegurar que la actuación del Contratista no solo es legal, sino que también es estratégica, coherente y conforme a la política institucional para mitigar el riesgo jurídico.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATISTAS DE APOYO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DÓNDE
1. Presentación Hoja de Vida	El solicitante o interesado presenta su hoja de vida y soportes en la entidad.	Solicitante o interesado	Oficina de Contratación
2. Proceso de Verificación de Requisitos	En apoyo con Talento Humano realiza el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos exigidos para cada perfil conforme a los criterios de este Anexo. Se realiza la preselección de aspirantes que cumplen con todos los requisitos.	Líder contratación Líder Talento Humano	Contratación/ Talento Humano
3. Formalización y Legalización	El área de Contratación realiza el trámite correspondiente para la formalización (CDP, CRP, minuta) y la legalización del contrato de Prestación de Servicios.	Líder Contratación	Oficina de Contratación
4. Ejecución, Supervisión y Seguimiento	El supervisor del contrato efectúa el seguimiento al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, y el Líder de Gestión Jurídica realiza el seguimiento técnico de la defensa.	Supervisor del Contrato / Líder de Gestión Jurídica	Proceso de Gestión Jurídica
5. Seguimiento a la Gestión y Emisión de Paz y Salvo	El contratista presenta el informe de actividades detallado. La Coordinación Jurídica revisa. El Supervisor del Contrato refrenda para el trámite de pago. El Comité de Conciliación puede solicitar informes adicionales.	Contratista, Coordinación Jurídica, Supervisor, Secretaría Técnica del Comité	Oficinas de la E.S.E.

10. ACTIVIDADES PROPIAS PARA LOS CONTRATISTAS DE APOYO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA QUE SE DEBEN INCLUIR EN EL RESPECTIVO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Las siguientes actividades, además de las otras propias del proceso, deben incluirse en el respectivo contrato de prestación de servicios según sea el caso, en cumplimiento a lo contemplado en el presente anexo técnico:

- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la E.S.E. en los procesos, actuaciones o asuntos que le sean asignados, actuando siempre de conformidad con los poderes conferidos.
- Acatar y desarrollar la defensa técnica de la E.S.E. siguiendo estrictamente los lineamientos de defensa y las directrices jurídicas y estratégicas establecidas en la Resolución interna de la entidad (referida en el Artículo Tercero) y las instrucciones impartidas por el Líder de Gestión Jurídica.
- Registrar y mantener actualizado el estado de todos los procesos asignados en el sistema de información jurídica de la E.S.E. o la herramienta que la entidad determine para tal fin.
- Remitir a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en los términos requeridos, los informes generales o especiales que sean solicitados por el

20

Resolución No. 921 del 30 de octubre de 2025
“Por la cual se adoptan los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.”

Supervisor, el Asesor Jurídico y/o Líder de Gestión Jurídica o directamente por el Comité. (esta actividad será propia de los abogados y personal de apoyo distintos al Asesor Jurídico).

11. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Elaboró
0	30/10/2025	Versión original	Yamile Buitrago Peralta / Líder Gestión Jurídica y Secretaria Comité de Conciliación

12. APROBACIÓN

Se adjunta acta No. 020 de 30 de octubre de 2025 como constancia de aprobación por parte del Comité.



Dra. ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
 Gerente
 Presidente del Comité de Conciliación



YAMILE BUITRAGO PERALTA
 Líder Gestión Jurídica
 Secretaria Técnica Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Revisó y aprobó: Andrea Liliana Arias Perdomo / Gerente / Presidenta del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica 

Proyectó: Yamile Buitrago Peralta / Líder Gestión Jurídica / Secretaria Técnica Comité de Conciliación y Defensa Jurídica 