HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	0013-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Claudia Viviana Muñetón Londoño		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	María Alexandra Navarro Paniagua	Teléfono / Extensión	3424
Dependencia	Oficina Jurídica		
Objeto del Contrato	‘‘OJ-003 - Prestar servicios profesionales a la Oficina Jurídica, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, en la defensa judicial y prejudicial de los procesos asignados, así como en asuntos estratégicos de la defensa jurídica de la entidad como los relacionados con el Comité de Conciliación, en especial, en la formulación de lineamientos o políticas en materia de prevención del daño antijurídico, y los demás que correspondan a la Oficina Jurídica.”		
Fecha de Inicio	22/01/2026	Fecha de Terminación	21/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	22/06/2026	Hasta	21/07/2026
Adición (En valor $)				
Prórroga (En tiempo)				
Terminación anticipada				
Suspensión				
Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Ejercer oportunamente la defensa del HUSJDMI en los procesos judiciales y prejudiciales que le sean asignados.	No se desarrolló actividad en el periodo. No se han notificado procesos y, en consecuencia, tampoco se ha asignado ninguno para ejercer la defensa.	No aplica.	No se presentó ninguna.
2	Vigilar los procesos judiciales y prejudiciales a su cargo y reportar todas las actuaciones sustanciales que se presenten.	No se desarrolló actividad en el periodo. No se han notificado procesos y, en consecuencia, tampoco se ha asignado ninguno para la vigilancia.	No aplica.	No se presentó ninguna.
3	Adelantar todas las actuaciones relacionadas con el Comité de Conciliación de la entidad que le sean solicitadas, en especial, la proyección de documentos	**22-06:** Se remitió el proyecto de acta del Comité de Conciliación correspondiente a la sesión No. 9.	Proyecto de acta y constancia de envío.	No se presentó ninguna.

	para aprobación de esta instancia administrativa y la revisión de los casos a que haya lugar.	**22-06:** Se proyectó y remitió el orden del día para la sesión ordinaria No 10 del Comité de Conciliación. **22-06:** Se proyectó y remitió la presentación para la sesión ordinaria No 10 del Comité de Conciliación. **06-07:** Se proyectó y remitió el orden del día para la sesión ordinaria No 11 del Comité de Conciliación. **06-07:** Se proyectó y remitió la presentación para la sesión ordinaria No 11 del Comité de Conciliación. **06-07:** Se remitió modificaciones al Plan de Acción Anual, vigencia 2026. **09-07:** Se remitió el proyecto de acta del Comité de Conciliación correspondiente a la sesión No. 10. **21-07:** Se remitió el proyecto de acta del Comité de Conciliación correspondiente a la sesión No. 11.	Orden del día y constancia de envío. Presentación y constancia de envío. Orden del día y constancia de envío. Presentación y constancia de envío. PAA y constancia de envío. Proyecto de acta y constancia de envío. Proyecto de acta y constancia de envío.	
4	Gestionar la formulación e implementación de los lineamientos y políticas que le sean solicitadas.	**22-06:** Se remitió la justificación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027 con los ajustes solicitados por la Jefe de la Oficina Jurídica en mesa de trabajo. **30-06:** Se remitió proyecto de oficio para solicitar a la ANDJE la revisión de la PPDA.	Justificación PPDA y constancia de envío. Oficio 2026-216 y constancia de envío.	No se presentó ninguna.

		06-07: Se remitió el proyecto de Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027 y su justificación con los ajustes solicitados en sesión del Comité de Conciliación y los realizados con posterioridad al concepto favorable de la Andje.	PPDA y justificación con ajustes y constancia de envío.	
		21-07: Se remitió oficio para comunicar a la subdirectora de recursos físicos los *"criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses del HUSJDMI."*	Oficio 2026-0056 y constancia de envío.	
		21-07: Se remitió oficio para comunicar al director los *"criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses del HUSJDMI."*	Oficio 2026-232 y constancia de envío.	
		21-07: Se remitió circular para socializar la PPDA.	Circular No 020 y constancia de envío.	
		21-07: Se remitió oficio para solicitar la publicación de la PPDA.	Oficio 2026-0057 y constancia de envío.	
		21-07: Se remitió oficio para la implementación y seguimiento de la PPDA.	Oficio 2026-0059 y constancia de envío.	
5	Apoyar en la gestión, proyección, revisión y respuesta oportuna a las peticiones, solicitudes o requerimientos que le sean asignados.	**21-07:** Se remitió el procedimiento de acciones constitucionales de tutela con ajustes.	Procedimiento y constancia de envío.	No se presentó ninguna.
6	Proyectar los actos administrativos que le sean solicitados	No se solicitó en el periodo.	No aplica.	No se presentó ninguna.
7	Rendir conceptos jurídicos verbales o escritos que le sean requeridos.	No se solicitó en el periodo.	No aplica.	No se presentó ninguna.
8	Emitir recomendaciones tendientes a fortalecer la defensa jurídica de la entidad y en los demás asuntos que le sean solicitados.	**21-07:** Se realizó recomendaciones en punto al procedimiento de pago de sentencias y repetición.	Recomendaciones y constancia de envío.	No se presentó ninguna.

9	Ejercer control a los diferentes procesos en los que es parte la entidad que le sean asignados y generar oportunamente las alertas necesarias para prevenir el vencimiento de términos.	No se solicitó en el periodo.	No aplica.	No se presentó ninguna.
10	Solicitar e intervenir en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás instancias que se requieran.	En el periodo se sustentaron puntos relevantes para la entidad en las siguientes mesas de trabajo y sesiones del Comité: **26-06 y 30-06:** Comité de Conciliación – sesión ordinaria No 10. Se sustentó la PPDA y su justificación. **06-07:** Mesa de trabajo con la Andje para la revisión de la PPDA y su justificación. **08-07:** Se sustentó algunos presupuestos para evitar la configuración de intermediación ilegal. **10-07:** Comité de Conciliación – sesión ordinaria No 11. Se sustentó la PPDA y su justificación, así como la modificación del PAA.	Capturas de pantalla	No se presentó ninguna.
11	Realizar informes, presentaciones o reportes, así como seguimiento a las matrices de información referente a la Oficina Jurídica, que sean requeridos por la supervisión del contrato.	Se remite el presente informe.	No aplica.	No se presentó ninguna.
12	Cumplir con el marco legal vigente (disposiciones jurídicas, doctrina y jurisprudencia) en la ejecución contractual.	Se cumplió con el ordenamiento jurídico en la ejecución contractual.	No aplica.	No se presentó ninguna.
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.	No se solicitó en el periodo.	No aplica.	No se presentó ninguna.

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

Firma del Contratista
Fecha: 23/07/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
60.308.094 COP	50.256.745 COP	10.051.349 COP		10.051.349 COP

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de **DIEZ MILLONES CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($10.051.349 COP).**

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	**1083191363** **1083860425**	**849.800** **940.500**	01/06/2026	30/06/2026	01/07/2026 23/07/2026
Pensión	**1083191363** **1083860425**	**1.087.700** **1.203.800**	01/06/2026	30/06/2026	01/07/2026 23/07/2026
ARL	**1083191363** **1083860425**	**35.500** **39.300**	01/06/2026	30/06/2026	01/07/2026 23/07/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☒ NO ☐

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta

verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.
8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

OBSERVACIONES	N/A
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Soportes relacionados en el formato Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe**, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria. 3. Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.

En constancia, firmo:

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 23/07/2026

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.

Outlook

Acta No. 9 - sesión Comité de Conciliación No. 10

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 22/06/2026 11:48
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

3 archivos adjuntos (32 MB)
ACTA SESION ORDINARIA 9 CON AJUSTES.pdf; ACTA SESION ORDINARIA 9 CON AJUSTES.docx; SESION 9.mp4;

Estimados doctores,

Remito el acta de referencia para la convocatoria al Comité.

Favor **revisar la nota de la primera hoja** (La puse en amarillo en el formato editable solo para que fuera fácil la identificación).

También, recordar enviar a los integrantes del Comité solo el formato pdf.

Quedo atenta a sus observaciones.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

COMITÉ DE CONCILIACIÓN
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

ACTA No. 9-2026

Fecha:	18 de junio de 2026[1]
Hora:	9:11 a.m.
Sesión:	Ordinaria
Modalidad:	Virtual – plataforma teams.
Convocatoria:	09 de junio de 2026.

I. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 8.
4. Reporte de cumplimiento Plan Acción Anual No. 2.
5. Proposiciones y varios.

II. DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum

El secretario técnico informa a los asistentes de la presencia de los siguientes integrantes del Comité de Conciliación:

No.	INTEGRANTE	FUNCIONARIO
1	Director general	Pedro Pablo Tinjacá Ruiz.
2	Secretaria general	Sara Lucía Riveros Bonilla.
3	Jefe oficina jurídica	María Alexandra Navarro Paniagua.
4	Jefe oficina de planeación	Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña.
5	Directora de prestación de servicios de salud	Libia Esperanza Forero García.

[1] Se recuerda en la sesión que su desarrollo estaba previsto inicialmente para el 12 de junio, pero no fue posible convocarla para esa fecha por asuntos propios de la Oficina Jurídica que requerían inmediatez, por lo que se acordó como nueva fecha el siguiente día hábil, esto es, el 16 de junio; no obstante, tampoco fue posible celebrarla en esa oportunidad conforme a la justificación aportada por la mayoría de los integrantes, por lo que se determinó su aplazamiento para el 18 de junio. Se precisa que los cambios acaecidos no afectaron de manera alguna el funcionamiento del Comité de Conciliación ni del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

En virtud de lo acreditado, confirma que **se cumple con el quórum** para deliberar y decidir en los términos del artículo 119 de la Ley 2220 de 2022, el artículo 6 de la Resolución No. 0036 de 2026 y el artículo 12 de la Resolución No. 0066 de 2026.

La jefe de la Oficina Jurídica informa que asiste en calidad de invitada la abogada externa de la oficina jurídica, Claudia Viviana Muñetón Londoño, para sustentar lo relacionado Reporte de cumplimiento Plan Acción Anual No. 2.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

La jefe de la Oficina Jurídica da lectura al orden del día propuesto para la sesión y lo pone a consideración. Es **aprobado por unanimidad**, así:

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Jefe oficina de planeación	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

3. Análisis y aprobación del acta anterior - sesión ordinaria No. 8.

La jefe de la Oficina Jurídica expone que el proyecto del Acta No. 8 del 29 de mayo de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria No 8 del Comité de Conciliación fue remitido mediante correo electrónico el 9 de junio del mismo año para la revisión correspondiente, sin que se recibieran observaciones al respecto; no obstante, pregunta si existe alguna manifestación sobre el particular en la sesión, sin que se presentara cuestionamiento alguno.

En consecuencia, pone a consideración el acta señalada, la cual es **aprobada por unanimidad**, como se evidencia a continuación. El acta No 8 hará parte integral de la presente.

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor

Jefe oficina de planeación	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

4. Reporte de cumplimiento Plan Acción Anual No. 2.

Se le concede la palabra a la abogada externa Claudia Viviana Muñetón Londoño para que sustente el "*reporte de cumplimiento del Plan de Acción Anual No. 2*".

La abogada informa que se cumplió oportunamente con lo aprobado en el Plan de Acción Anual de la vigencia 2026 para los meses de abril y mayo, conforme a lo siguiente:

Función	Fecha PAA	Cumplimiento	Soporte
32. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses del HUSJDMI.	01-04 al 31-05	**15-05-26**	Acta de la sesión ordinaria del Comité de Conciliación No. 7 de 2026.
31. Definir los criterios para el seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales asignados a los abogados externos contratados para la defensa del HUSJDMI	No se determinó por estar incluida con una función adicional.	**29-05-26**	Acta de la sesión ordinaria del Comité de Conciliación No. 8 de 2026.

Aunado a lo anterior, señala que, con la convocatoria a la sesión, se remitió el Plan de Acción Anual al que se hace referencia, junto con la actualización de cumplimiento.

La jefe de la Oficina jurídica señala que el punto no es susceptible de aprobación por tratarse de un informe de cumplimiento; empero, pregunta a los integrantes del Comité de Conciliación si tienen alguna observación. No se presenta ninguna.

6. Proposiciones y varios.

La jefe de la Oficina Jurídica consulta si existen proposiciones para tramitar en este punto. No se presenta ninguna.

Se da por terminada la sesión del Comité de Conciliación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil a las 9: 23 a.m.

III. DECISIONES Y COMPROMISOS

No	DECISIÓN O COMPROMISO	TAREAS	PLAZO O CONDICIÓN	RESPONSABLE
1	Aprobación acta del 29 de mayo de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria No. 8 del Comité de Conciliación del HUSJDMI.	Firmar el acta.	25 de junio de 2026. *-dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación-*.	Jefe Oficina Jurídica. Secretario técnico.
		Archivar y custodiar el acta.		Secretario técnico.

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario técnico

Outlook

Orden del día - sesión Comité de Conciliación No. 10

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 22/06/2026 11:50
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (91 KB)
ORDEN DEL DIA 10-2026.pdf; ORDEN DEL DIA 10-2026.docx;

Querido Helmut,

Te comparto el orden del día para la sesión de referencia.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

COMITÉ DE CONCILIACIÓN
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

SESIÓN ORDINARIA No 10
JUNIO 26 DE 2026

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 8.
4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, periodo 2026-2027.
5. Proposiciones y varios.

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario técnico

Outlook

Presentación - sesión Comité de Conciliación No. 10

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 22/06/2026 17:20
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
SESION ORDINARIA 10.pptx;

Querido Helmut,

Te remito el documento de referencia.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Outlook

Orden del día - Comité de Conciliación No. 11

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 06/07/2026 16:17
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (91 KB)
ORDEN DEL DIA 11-2026.pdf; ORDEN DEL DIA 11-2026.docx;

Querido Helmut,

Te remito el documento de referencia.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

COMITÉ DE CONCILIACIÓN
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

SESIÓN ORDINARIA No 11
JULIO 10 DE 2026

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 10.
4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.
5. Modificación Plan de Acción Anual, vigencia 2026.
6. Proposiciones y varios.

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario técnico

Outlook

Presentación - Comité de Conciliación No. 11

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 06/07/2026 18:07
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (1 MB)
SESION ORDINARIA 11.pptx;

Querido Helmut,

Te remito el documento de referencia.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa



Salud

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

SESIÓN ORDINARIA No 11

Julio 10 de 2026

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Verificación Quórum

5 integrantes - **3 sesionar**.

No	INTEGRANTE	FUNCIONARIO
1	Director general	Pedro Pablo Tinjacá Ruiz.
2	Secretaria general	Sara Lucia Riveros Bonilla.
3	Jefe oficina jurídica	María Alexandra Navarro Paniagua.
4	Jefe oficina de planeación	Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña.
5	Directora de Prestación de servicios de salud	Libia Esperanza Forero García.

Invitada: Abogada externa de la Oficina Jurídica.

Ley 2220 de 2022, artículo 119. Resolución No 36 de 2026, artículo 6. Resolución No. 066 de 2026, artículo 12.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

2. Lectura y aprobación del orden del día

Salud

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 10.
4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.
5. Modificación Plan de Acción Anual, vigencia 2026.
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 11

Salud

El acta se envió a los integrantes del Comité de Conciliación el **06 de julio de 2026** mediante correo electrónico.

Resolución No. 066 de 2026, artículo 10.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

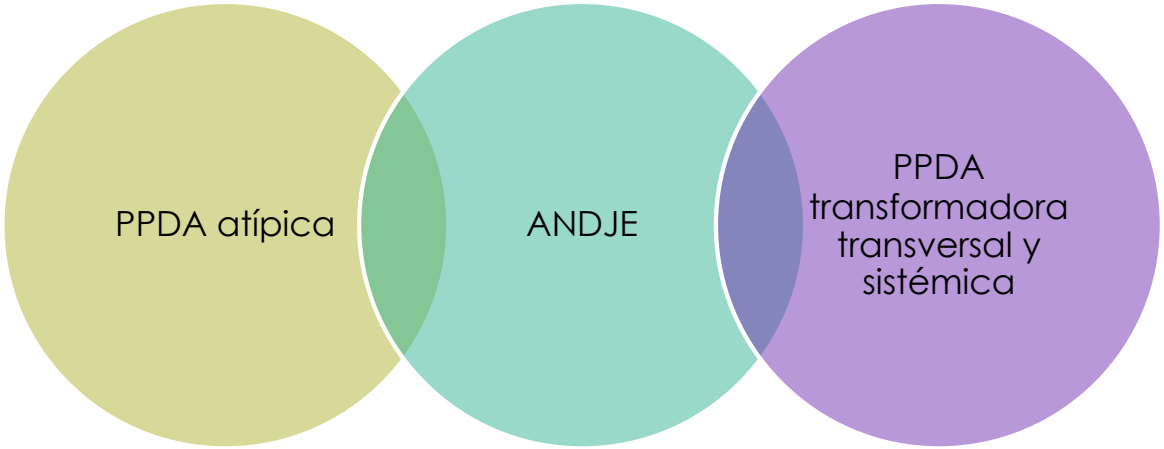
4. PPDA 2026-2027 - fundamento

Salud

Ley 2220 de 2022, artículo 120, numeral 1.
Decreto 104 de 2025, artículo 2.2.3.2.4.1.2.
Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Circular Externa No 07 2025 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

4. PPDA 2026-2027 - antecedentes



DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

4. PPDA 2026-2027 - diagnóstico

Salud

- Naturaleza
- Planta de personal
- Contratos de prestación de servicios
- Litigiosidad
- Riesgos

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

4. PPDA 2026-2027 – contrato realidad



DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

4. PPDA 2026-2027 – Plan de Acción

Causa eKogui	Justificación	Subcausa	Nº Medida	Medida ¿qué?	Otra Medida	Ejecución de la Medida	Período de implementación de la medida	
							Fecha inicio	Fecha fin
Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	
CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	La causa seleccionada se mantiene entre las de mayor incidencia en la litigiosidad de las entidades públicas. El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, si bien no registra procesos judiciales en curso, sí cuenta con contratistas vinculados, por lo que se propone adelantar acciones preventivas para evitar su concreción.	Inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en materia de contrato realidad	1	Dar Instrucciones		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, actualizará a los empleados del HUSJDMI en los elementos que configuran el contrato realidad.	15/07/2026	31/12/2027

Nº Mecanismo	Mecanismo ¿cómo?	Otro Mecanismo	Ejecución del mecanismo	Área responsable ¿quién?	Divulgación
	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
1	Capacitación presencial		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano realizarán tres (3) jornadas de capacitación. La primera entre julio y diciembre de 2026. La segunda entre enero y junio de 2027. La tercera entre julio y diciembre de 2027.	Oficina jurídica y Subdirección de Talento Humano.	Correo electrónico

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

5. Modificación Plan de Acción Anual, vigencia 2026

Salud

Función	Aprobado	Modificación
18. Aprobación PPDA	01-07 al 31-07	01-07 al 15-07
19. Divulgación PPDA	01-08 al 31-08	15-07 al 20-07
20. Ejecución PPDA	-	21-07 al 31-12

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

6. Proposiciones y varios

Salud

GRACIAS

Outlook

PPA - Comité de Conciliación No. 11

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 06/07/2026 18:09
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (3 MB)
Aplicativo Gestión y Plan de Acción Comité de Conciliación.xlsx;

Querido Helmut,

Te remito lo solicitado.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

ATRÁS | CONTINUAR

Diagnóstico						Plan de acción					
	AVANCE 0%										
	Lea con cuidado En la siguiente columna responda SI en caso de que se cumpla con la actividad o NO si no se cumple con la actividad	FILTRO	AVANCE		Fuentes Para validar su respuesta puede consultar estos documentos.	ACTIVIDAD (Sugerida MGA) Las actividades que se relacionan a continuación son sugeridas dentro del SCCI de acuerdo al estado generado en el diagnóstico; si desea realizar una actividad diferente por favor indíquela en la columna siguiente.	ACTIVIDAD (Propuesta por el comité) Si desea realizar una actividad diferente a la sugerida en la columna anterior, por favor escríbala a continuación.	RESPONSABLE Defina el área responsable de ejecutar la actividad	CRONOGRAMA Relacione la fecha de inicio	CRONOGRAMA Relacione la fecha de fin	¿SE CUMPLIÓ LA ACTIVIDAD? SI/NO	OBSERVACIONES Diligencie si tiene observaciones acerca del estado de la actividad (ej. causas de retrasos y otros.
Funcionamiento del comité de conciliación.	1. ¿El comité de conciliación aprobó su reglamento?	SI	✓	100%	Reglamento del comité de conciliación y acta de la sesión en la que se aprobó.						
Funcionamiento del comité de conciliación.	2. ¿El reglamento del comité de conciliación fue adoptado por el representante legal de la entidad o quien haga sus veces?	SI	✓	100%	Documento a través del cual el representante legal de la entidad adopta el reglamento del comité de conciliación.						
Funcionamiento del comité de conciliación.	3. ¿El reglamento del comité de conciliación es revisado y/o actualizado, de ser necesario, anualmente?	SI	✓	100%	Acta de la sesión en que se efectuó la revisión y/o actualización del reglamento, o documento donde conste dicha actuación.						El Comité se creó el 30-01-26, por lo que no ha transcurrido un año; no obstante, el reglamento se encuentra conforme con el ordenamiento.
Funcionamiento del comité de conciliación.	4. ¿El comité de conciliación designó su secretario(a) técnico(a)?	SI	✓	100%	Acta del comité de conciliación en la que fue designado el secretario técnico.						
Funcionamiento del comité de conciliación.	5. ¿Se le comunicó al secretario técnico del comité de conciliación su designación?	SI	✓	100%	Comunicación de la designación al secretario o acta de la sesión en que fue designado.						
Funcionamiento del comité de conciliación.	6. ¿El secretario técnico del comité de conciliación es abogado?	SI	✓	100%	Soporte documental que acredite la calidad de abogado.						
Funcionamiento del comité de conciliación.	7. ¿La entidad registra la designación o cambio del secretario técnico en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI?	NO	✗	0%	Captura de pantalla de EKOGUI.	Registrar la designación o cambio del secretario técnico en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.	Reiterar a la ANDJE la solicitud de crear el Hospital en el sistema Ekogui para avanzar en esta actividad.	Oficina Jurídica	24/03/26	24/04/26		
Funcionamiento del comité de conciliación.	8. ¿El secretario técnico elabora las actas de cada sesión del comité, las cuales son suscritas por este y el presidente del comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión?	SI	✓	100%	Actas de las sesiones del comité de conciliación						
Funcionamiento del comité de conciliación.	9. ¿El secretario técnico remite al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad convocada sobre la solicitud de conciliación?	NO	✗	0%	Documento donde conste el envío del acta o certificado y la citación a la audiencia de conciliación.	Remitir al agente del Ministerio Público antes de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad convocada sobre la solicitud de conciliación.					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Funcionamiento del comité de conciliación.	10. ¿El comité de conciliación se reúne, en forma obligatoria y sin excepción alguna, no menos de dos (2) veces al mes?	SI	✓	100%	Actas de las sesiones del comité de conciliación						
Funcionamiento del comité de conciliación.	11. ¿El secretario técnico verifica el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité?	SI	✓	100%	Informes de seguimiento elaborados por el secretario técnico, presentados al comité de conciliación y actas del comité en las que se presentó dicho informe						El Comité se creó el 30-01-26, por lo que aún no ha vencido el periodo para el primer informe; no obstante, el secretario técnico realiza seguimiento en cuadros de control.
Funcionamiento del comité de conciliación.	12. ¿El comité de conciliación aprobó el plan de acción anual?	NO	✗	0%	Acta del comité de conciliación en la que se aprobó el plan de acción.	Formular y aprobar el plan de acción en el aplicativo diseñado por la ANDJE.		Comité de Conciliación	19/03/26	20/04/26		El reglamento interno del Comité fue aprobado el 12-03-26, por lo que se inicia con el Plan de Acción.
Funcionamiento del comité de conciliación.	13. ¿El secretario prepara el informe de gestión y de ejecución de las decisiones del comité cada seis (6) meses y lo entrega al representante legal de la entidad y a los miembros del comité?	NO	✗	0%	Informe de gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones y acta del comité en la que fue presentado	Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis meses.		Secretario técnico	1/07/26	31/12/26		El Comité se creó el 30-01-26, por lo que aún no ha vencido el periodo para el primer informe.
Prevención del daño antijurídico	14. ¿En los asuntos de alta probabilidad de condena el comité analiza las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes aplicables al caso, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada?	NO	✗	0%	Acta de sesión del comité.	Analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes aplicables al caso en los asuntos de alta probabilidad de condena, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.					A la fecha no se cuenta con procesos judiciales en contra del HUSJDMI que permita la ejecución de la función.
Prevención del daño antijurídico	15. ¿En los asuntos en los que el Comité de conciliación decide no conciliar justifica dicha decisión?	NO	✗	0%	Acta de sesión del comité.	Justificar la decisión de conciliar.					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Prevención del daño antijurídico	16. ¿El Comité de conciliación invita a la autoridad fiscal correspondiente cuando el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal?	NO	✗	0%	Convocatoria o acta de sesión donde se invite o participe la autoridad fiscal cuando el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal.	Invitar a la autoridad fiscal correspondiente cuando el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal.					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Prevención del daño antijurídico	17. ¿El comité de conciliación formuló la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos propuestos en la Circular 5 de 2019 y a través de la herramienta dispuesta por la ANDJE?	NO	✗	0%	Documento donde conste la formulación de la PPDA en la herramienta dispuesta por la ANDJE.	Formular la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos propuestos en la Circular 5 de 2019 y a través de la herramienta dispuesta por la ANDJE.		Comité de Conciliación	13/04/26	30/06/26		El Comité se creó el 30-01-26.
Prevención del daño antijurídico	18. ¿La política de prevención está aprobada por el comité de conciliación y por la ANDJE?	NO	✗	0%	Acta de la sesión donde se aprobó la PPDA por el comité de conciliación y carta de aprobación de la ANDJE	Someter la política a aprobación del comité de conciliación y enviarla a la ANDJE para su revisión metodológica o viceversa.		Oficina jurídica y Andje	1/07/26	15/07/26		
Prevención del daño antijurídico	19. ¿La política de prevención fue divulgada entre los funcionarios y colaboradores de la entidad?	NO	✗	0%	Constancia de divulgación (correo electrónico, circular, memorando).	Divulgar la política de prevención con los funcionarios y colaboradores de la entidad.		Oficina jurídica	15/07/26	20/07/26		
Prevención del daño antijurídico	20. ¿El plan de acción definido en la PPDA se está ejecutando?	NO	✗	0%	Informes de seguimiento a la implementación de la PPDA presentados al comité de conciliación.	Implementar las medidas y mecanismos según el cronograma señalado en la PPDA aprobada.					Por la reciente creación del HUSJDMI y del Comité de Conciliación, no se cuenta con la primer PPDA y, por tanto, tampoco con el Plan de Acción de esta.
Prevención del daño antijurídico	21. ¿El comité de conciliación reporta en la herramienta dispuesta por la ANDJE, a más tardar el 28 de febrero, los resultados de la implementación de la PPDA del año anterior?	NO	✗	0%	Captura de pantalla donde conste el registro del reporte.	Reportar los resultados de los indicadores de gestión, resultado e impacto en la herramienta dispuesta por la ANDJE entre los meses de enero y febrero del año siguiente a la implementación de la política.		Oficina Jurídica	29/12/26	28/02/27		Por la reciente creación del HUSJDMI y del Comité de Conciliación, no se cuenta con la primer PPDA y, por tanto, tampoco con su ejecución.
Conciliación	22. ¿El Comité de conciliación fija directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto?	NO	✗	0%	Acta de aprobación de la directriz por parte del comité de conciliación	Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento,		Comité de Conciliación	1/07/26	31/10/26		Por la reciente creación del HUSJDMI y del Comité de Conciliación, no se cuenta con las directrices aún.
Conciliación	23. ¿El comité formuló o actualizó directrices de conciliación con base en la metodología diseñada por la ANDJE?	NO	✗	0%	Acta de aprobación de la directriz por parte del comité de conciliación	Fijar las directrices institucionales de conciliación de acuerdo con la metodología diseñada por la ANDJE.					Por la reciente creación del HUSJDMI y del Comité de Conciliación, no se cuenta con las directrices aún.
Conciliación	24. ¿La entidad formula o actualiza directrices de conciliación por lo menos una vez al año?	NO	✗	0%	Acta la sesión en que se aprobó la directriz de conciliación, máximo del año inmediatamente anterior.	Formular o actualizar directrices de conciliación por lo menos una vez al año.					No ha transcurrido un año desde la creación del Comité de Conciliación que permita el ejercicio de la función.
Conciliación	25. ¿El comité cuenta con un mecanismo en el que se compilen todas las directrices de conciliación aprobadas?	NO	✗	0%	Herramienta de seguimiento de las directrices de conciliación	Establecer un mecanismo que compile todas las directrices aprobadas, organizadas, por ejemplo, por año, subtema, decisión del Comité de Conciliación, entre otros criterios para garantizar el acceso a la información					
Conciliación	26. ¿En virtud de la transferencia de conocimiento, una vez aprobadas las directrices de conciliación, el comité direcciona su socialización con los abogados que representan los intereses de la entidad?	NO	✗	0%	Constancias de socialización de las directrices aprobadas	Socializar la directriz de conciliación aprobada, principalmente, entre los abogados que elaboran las fichas de análisis de casos.					Por la reciente creación del HUSJDMI y del Comité de Conciliación, no se cuenta con las directrices aún, pero además, no se cuenta con procesos en contra.
Conciliación	27. ¿El comité de conciliación determina, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señala la posición institucional que fundamentará dentro de las cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación?	NO	✗	0%	Copia del acta o certificación que contenga la decisión del comité de conciliación	Determinar en cada caso la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fundamentará dentro de las cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Conciliación	28. ¿El comité de conciliación decide las solicitudes de conciliación como máximo en un término de quince días contados a partir del momento en que las recibe?	NO	✗	0%	Solicitud de conciliación radicada y acta de la sesión del comité de conciliación en la que se estudió el caso	Establecer una herramienta que contabilice los términos de las solicitudes de conciliación					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Conflicto entre entidades públicas	29. ¿El comité de conciliación autoriza que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación?	NO	✗	0%	Autorización del comité de conciliación en la que conste su decisión de someter el conflicto a la mediación de la agencia.	Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la Procuraduría General de la Nación.					No se han presentado casos que permitan mediación.
Defensa judicial	30. ¿El comité diseña políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad?	NO	✗	0%	Documento que contiene las políticas generales de defensa judicial adoptadas por el comité y comunicadas a los apoderados de la entidad.	Identificar y priorizar los temas que requieran políticas generales de defensa judicial para formularlas y adoptarlas.		Comité de Conciliación	1/08/26	31/12/26		
Defensa judicial	31. ¿El comité de conciliación realiza seguimiento a la gestión de los abogados externos que ejercen la defensa de la entidad?	NO	✗	0%	Reporte de seguimiento de acuerdo a las condiciones y criterios definidos por el comité de conciliación.	Definir las condiciones bajo las cuales el funcionario competente en la entidad hará el seguimiento permanente a la gestión del apoderado externo sobre los procesos que se le hayan asignado.					El HUSJDMI no cuenta con conciliaciones ni procesos judiciales que exijan la defensa de la entidad y el seguimiento a los apoderados.
Defensa judicial	32. ¿El comité de conciliación definió los criterios para selección de abogados externos?	NO	✗	0%	Documento que contiene los criterios definidos por el comité y comunicados al representante legal de la entidad, al jefe de la oficina jurídica o quien haga sus veces para el proceso de contratación en la entidad (Secretaría General, Dirección Administrativa, etc.)	Definir los perfiles a partir de criterios como la naturaleza de los asuntos misionales, el nivel de litigiosidad, los asuntos en materia de litigio, la complejidad y el impacto de los procesos, así como los requisitos mínimos de experiencia, formación académica, conocimiento técnico especializado, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.		Comité de Conciliación	1/04/26	31/05/26		
Defensa judicial	33. ¿En virtud de la transferencia de conocimiento, el comité aprueba la socialización de las políticas de defensa con los abogados que representan los intereses de la entidad?	NO	✗	0%	Soporte de socialización.	Socializar las políticas generales de defensa judicial entre los abogados que ejercen la representación judicial de la entidad bajo el secreto profesional.					Aún no se cuenta con Políticas de Defensa.
Acción de repetición y llamamiento en garantía	34. ¿El comité de conciliación evalúa los procesos fallados en contra de la entidad para determinar la procedencia de la acción de repetición?	NO	✗	0%	Documentos que acreditan pago y acta del comité de conciliación donde se estudió el caso	Decidir sobre la procedencia e improcedencia de la acción de repetición dentro del término cuatro meses siguientes al pago de la condena, de la conciliación o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad.					No se cuenta con condenas en contra del HUSJDMI.
Acción de repetición y llamamiento en garantía	35. ¿El comité conciliación informa al coordinador de los agentes del Ministerio Público las decisiones correspondientes a la procedencia o no de la acción de repetición con los fundamentos jurídicos y remite los respectivos anexos (Copia del fallo, pago de la condena, de la conciliación o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad)?	NO	✗	0%	Constancia del informe enviado al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo	Elaborar informe que incluya, copia del fallo, pago de la condena, de la conciliación o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad y el fundamento de la decisión sobre la procedencia o no de la acción de repetición, y enviarlo al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo.					No se cuenta con condenas en contra del HUSJDMI.
Acción de repetición y llamamiento en garantía	36. ¿El comité de conciliación determina la procedencia e improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?	NO	✗	0%	Ficha de análisis de procedencia e improcedencia del llamamiento en garantía y acta del comité de conciliación con la decisión adoptada	Decidir sobre la procedencia e improcedencia del llamamiento en garantía antes del vencimiento del término de contestación del medio de control de reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho y controversias contractuales					El HUSJDMI no ha sido notificado de la existencia de algún proceso judicial en su contra.
Pago de sentencias y conciliaciones	37. ¿El comité de conciliación define las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios?	NO	✗	0%	Acta de sesión del comité.	Invitar a las sesiones del comité, en las que se requiera, a los funcionarios que participan en el pago de sentencias, laudos y conciliaciones en la entidad.					El HUSJDMI no ha recibido ni tramitado ninguna solicitud de conciliación.
Pago de sentencias y conciliaciones	38. ¿El comité invita a las sesiones a los funcionarios que tienen a su cargo actividades específicas de cumplimiento y genera los compromisos y estrategias de gestión que se requieren?	NO	✗	0%	Citación a la sesión del comité	Invitar a las sesiones del comité, en las que se requiera, a los funcionarios que participan en el pago de sentencias, laudos y conciliaciones en la entidad.					No se ha presentado el supuesto fáctico de la función.
Pago de sentencias y conciliaciones	39. ¿El comité de conciliación solicita periódicamente un reporte de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por pagar?	NO	✗	0%	Reporte de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por pagar y acta de la sesión del comité en la que fue presentado	Elaborar y presentar al comité de conciliación el reporte actualizado de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por pagar.					El HUSJDMI no ha sido notificado de la existencia de algún proceso judicial en su contra ni mucho menos, de sentencias condenatorias susceptibles de pago.
Pago de sentencias y conciliaciones	40. ¿El comité propone medidas de corrección o mejora a la gestión de cumplimiento y/o pago, de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones?	NO	✗	0%	Acta de sesión del comité	Proponer medidas de corrección o mejora en la gestión de cumplimiento y/o pago, de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones.					El HUSJDMI no ha sido notificado de la existencia de algún proceso judicial en su contra ni mucho menos, de sentencias condenatorias susceptibles de pago.
Gestión del conocimiento	41. ¿El comité estudia y evalúa los procesos que fueron 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 en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas?	NO	✗	0%	Documento de soporte donde conste el análisis realizado.	Aplicar la Metodología para el Análisis de Casos Ganados y Perdidos.					El HUSJDMI no ha sido notificado de la existencia de algún proceso judicial en su contra.
Gestión del conocimiento	42. ¿El Comité de Conciliación suministra los informes de gestión para su publicación en la página web de la entidad dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación, garantizando los parámetros de reserva que establece la Ley?	NO	✗	0%	Captura de pantalla de la página web de la entidad donde aparezca la publicación.	Suministrar los informes de gestión para su publicación en la página web de la entidad dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación, garantizando los parámetros de reserva que establece la Ley.					No se ha generado informe.

Outlook

Acta sesión 10 con ajustes

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Jue 09/07/2026 10:14
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>; MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (259 KB)
ACTA SESION ORDINARIA 10 CON AJUSTES.docx;

Queridos doctores,

Remito el acta de referencia para sus observaciones y remisión a los integrantes del Comité de Conciliación.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

COMITÉ DE CONCILIACIÓN
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

ACTA No. 10-2026

Fecha:	26 y 30 de junio de 2026[1]
Hora:	2:00 p.m. y 9:17 a.m.
Sesión:	Ordinaria
Modalidad:	Virtual – plataforma teams.
Convocatoria:	22 de junio de 2026.

I. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 9.
4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencia 2026-2027.
5. Proposiciones y varios.

II. DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum

El 26 de junio de 2026, el secretario técnico informa a los asistentes sobre la presencia de los siguientes integrantes del Comité de Conciliación:

No.	INTEGRANTE	FUNCIONARIO
1	Jefe oficina jurídica	María Alexandra Navarro Paniagua.
2	Jefe oficina de planeación	Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña.
3	Directora de prestación de servicios de salud	Libia Esperanza Forero García.

En virtud de lo acreditado, confirma que **se cumple con el quórum** para deliberar y decidir en los términos del artículo 119 de la Ley 2220 de 2022, el artículo 6 de la Resolución No. 0036 de 2026 y el artículo 12 de la Resolución No. 0066 de 2026.

[1] Inicio y reanudación de la sesión.

Los demás integrantes informan a la jefe de la Oficina Jurídica sobre la imposibilidad de conectarse en razón de la entrega de la Torre Central que pertenece al complejo hospitalario donde operaba el antiguo Hospital San Juan de Dios, pero indican que pueden remitir la constancia correspondiente.

En razón de lo manifestado y la relevancia del tema a tratar en esta oportunidad, la jefe de la Oficina Jurídica propone suspender la sesión para contar con la totalidad del Comité de Conciliación y pone a consideración esta posibilidad. Es **aprobada por unanimidad** por los asistentes, así:

INTEGRANTE	VOTO
Jefe oficina jurídica	A favor
Jefe oficina de planeación	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

El 30 de junio de 2026, se reanuda la sesión ordinaria y el secretario técnico informa a los asistentes de la presencia de los siguientes integrantes del Comité de Conciliación:

No.	INTEGRANTE	FUNCIONARIO
1	Director general	Pedro Pablo Tinjacá Ruiz.
2	Secretaria general	Sara Lucía Riveros Bonilla.
3	Jefe oficina jurídica	María Alexandra Navarro Paniagua.
4	Jefe oficina de planeación	Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña.
5	Directora de prestación de servicios de salud	Libia Esperanza Forero García.

En virtud de lo acreditado, confirma que **se cumple con el quórum** para deliberar y decidir en los términos del artículo 119 de la Ley 2220 de 2022, el artículo 6 de la Resolución No. 0036 de 2026 y el artículo 12 de la Resolución No. 0066 de 2026.

La jefe de la Oficina Jurídica informa que asiste en calidad de invitada la abogada externa de la oficina jurídica, Claudia Viviana Muñetón Londoño.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

La jefe de la Oficina Jurídica da lectura al orden del día propuesto para la sesión y lo pone a consideración. Es **aprobado por unanimidad**, así:

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Jefe oficina de planeación	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

3. Análisis y aprobación del acta anterior - sesión ordinaria No. 9

La jefe de la Oficina Jurídica expone que el proyecto del Acta del 18 de junio de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria No 9 del Comité de Conciliación fue remitido mediante correo electrónico el 22 de junio del mismo año para la revisión correspondiente, sin que se recibieran observaciones al respecto; no obstante, pregunta si existe alguna manifestación sobre el particular en la sesión, sin que se presentara cuestionamiento alguno.

En consecuencia, pone a consideración el acta señalada, la cual es **aprobada por unanimidad**, como se evidencia a continuación. El acta No 9 hará parte integral de la presente.

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Jefe oficina de planeación	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencia 2026-2027.

Se le concede la palabra a la abogada externa Claudia Viviana Muñetón Londoño para que sustente la "*Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencia 2026-2027*" – PPDA-.

La abogada explica el documento "*justificación PPDA 2026-2027*" *-que hace parte integral del presente-*, el cual contiene: **i.** fundamento jurídico, **ii.** antecedentes, **iii.** diagnóstico de la entidad, contrato realidad como causa transversal de litigiosidad en el orden nacional y, **v**. causa priorizada para la vigencia 2026 -2027.

En igual sentido, sustenta la herramienta elaborada por la ANDJE para la construcción de la PPDA y, en especial, el Plan de Acción que se relaciona a continuación:

Insumo	Causa eKogui	Justificación	Subcausa	N° Medida	Medida ¿qué?
Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
Otros Factores Relevantes	CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	La causa seleccionada se mantiene entre las de mayor incidencia en la litigiosidad de las entidades públicas. El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, si bien no registra procesos judiciales en curso, sí cuenta con contratistas vinculados, por lo que se propone adelantar acciones preventivas para evitar su concreción.	Inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en materia de contrato realidad	1	Dar Instrucciones

Ejecución de la Medida	Período de implementación de		N° Mecanismo	Mecanismo ¿cómo?	Otro Mecanismo	Ejecución del mecanismo	Área responsable ¿quién?	Divulgación
	Fecha inicio	Fecha fin						
Ayuda	Ayuda			Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, actualizará a los empleados del HUSJDMI en los elementos que configuran el contrato realidad.	01/08/2026	31/12/2027	1	Capacitación presencial		Se realizarán tres (3) jornadas de capacitación. La primera entre agosto y diciembre de 2026. La segunda entre enero y junio de 2027. La tercera entre julio y diciembre de 2027.	Oficina jurídica y Subdirección de Talento Humano.	Correo electrónico

La jefe de la Oficina Jurídica pregunta si se tienen observaciones respecto de lo sustentado.

El director general afirma que todo se encuentra claro.

La secretaria general consulta si la matriz presentada corresponde a una matriz de riesgos, a un plan de acción o a qué instrumento concreto. La abogada externa aclara que se trata de un plan de acción que se construye en un aplicativo elaborado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en formato Excel.

En igual sentido, señala que en la exposición realizada pareciera concluirse que la capacidad actual de talento humano del HUSJDMI frente a los contratos de prestación de servicios celebrados podría generar, solo por esas circunstancias, la configuración de contrato realidad, por lo que solicita aclaración al respecto, por considerar que esta causa que se va a priorizar se materializa por desconocimiento de la supervisión en la ejecución de los contratos o, en palabras del plan de acción, por «inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en la materia».

La jefe de la Oficina Jurídica confirma esta tesis, en el sentido de que, en efecto, un mayor número de contratistas que de personas vinculadas a la planta de personal no implica de forma obligatoria la figura que se pretende

evitar, pero precisa que es relevante resaltar este presupuesto fáctico en la justificación de la selección de la causa, por generar un riesgo que se puede evitar y, en consecuencia, por tratarse de un argumento que permite mayor fundamento para el objetivo planteado, en especial, por no contar con litigiosidad en la actualidad.

La abogada externa informa que, dada la importancia de la distinción realizada, ajustará la justificación de la PPDA para la próxima sesión.

El director general refiere que está de acuerdo con lo adicionado.

El jefe de Planeación indaga si se tuvieron en cuenta los lineamientos del decreto No. 581 de 2026 en la formulación de la Política. La jefe de la Oficina Jurídica confirma que se tuvo en cuenta lo que correspondía a la materia y recuerda que además de la PPDA, el contenido de este acto administrativo y los demás presupuestos jurídicos relacionados se han analizado en otros espacios de la entidad y han servido de insumo para recomendar acciones concretas a los supervisores.

Por último, la jefe de la Oficina jurídica reitera que se van a realizar los ajustes señalados previamente y se pondrá a consideración la aprobación de la Política en la próxima sesión del Comité de Conciliación.

6. Proposiciones y varios.

La jefe de la Oficina Jurídica consulta si existen proposiciones para tramitar en este punto. No se presenta ninguna.

Se da por terminada la sesión del Comité de Conciliación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil a las 9: 23 a.m.

III. DECISIONES Y COMPROMISOS

No	DECISIÓN O COMPROMISO	TAREAS	PLAZO O CONDICIÓN	RESPONSABLE
1	Aprobación acta del 22 de junio de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria No. 9 del Comité de Conciliación del HUSJDMI.	Firmar el acta.	5 de julio de 2026. *-dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación-*.	Jefe Oficina Jurídica. Secretario técnico.
		Archivar y custodiar el acta.		Secretario técnico.

2	Ajustar la justificación de la PPDA, vigencias 2026-2027.	Incluir la distinción que realizó la secretaria general y reforzó la jefe de la Oficina Jurídica.	Convocatoria de la próxima sesión del Comité de Conciliación.	Abogada externa Secretario Técnico.

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario técnico

Outlook

Acta sesión ordinaria No 10 para la convocatoria a la sesión No 11

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 19:51
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (391 KB)
ACTA SESION ORDINARIA 11 CON AJUSTES.docx;

Queridos doctores,

Remito el acta de referencia con ajustes. Por favor, revisar.

Es importante tener presente para las próximas que siempre se debe incluir:

- La justificación de inasistencia por lo dispuesto en el reglamento del Comité.
- El sentido de cada votación conforme con lo previsto en el Decreto 019 de 2012.
- La totalidad de decisiones o compromisos adoptados en la decisión y las tareas que generan.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

COMITÉ DE CONCILIACIÓN
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

ACTA No. 11-2026

Fecha:	10 de julio de 2026
Hora:	9:02 a.m.
Sesión:	Ordinaria
Modalidad:	Virtual – plataforma Teams.
Convocatoria:	06 de julio de 2026.

I. ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis y aprobación del acta anterior – sesión ordinaria No 10.
4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.
5. Modificación Plan de Acción Anual, vigencia 2026.
6. Proposiciones y varios.

II. DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum

El secretario técnico informa a los asistentes sobre la presencia de los siguientes integrantes del Comité de Conciliación:

No.	INTEGRANTE	FUNCIONARIO
1	Director general	Pedro Pablo Tinjacá Ruiz.
2	Secretaria general	Sara Lucía Riveros Bonilla.
3	Jefe oficina jurídica	María Alexandra Navarro Paniagua.
4	Directora de prestación de servicios de salud	Libia Esperanza Forero García.

En virtud de lo acreditado, confirma que **se cumple con el quórum** para deliberar y decidir en los términos del artículo 119 de la Ley 2220 de 2022, el artículo 6 de la Resolución No. 0036 de 2026 y el artículo 12 de la Resolución No. 0066 de 2026.

El jefe de la Oficina de Planeación, mediante correo electrónico del 10 de julio de 2026 a las 7:57 a.m., comunicó su inasistencia a la sesión y las razones que la justifican, en estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Resolución No. 0066 de 2026, como se evidencia a continuación *-documento que hace parte integral del acta-*:

De: Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña <djaramillo@husjdmi.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de julio de 2026 7:57
Para: Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
Cc: Pedro Pablo Tinjaca Ruiz <ptinjaca@husjdmi.gov.co>; Sara Lucia Riveros Bonilla <sriveros@husjdmi.gov.co>; MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: CONVOCATORIA A LA DECIMOPRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL HUSJDMI

Estimado doctor Baracaldo buen día,

De conformidad con el reglamento del Comité de Conciliación, de forma atenta solicito me excuse de asistir a la sesión 11 del Comité de Conciliación del Hospital.

Justo desde las 08:30 horas y hasta las 10:00 horas estaré en reunión en la Oficina Asesora de Planeación y Estudios sectoriales del Ministerio para revisar el estado de los proyectos de inversión frente a la nueva Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP.

Agradezco su compresión.

Cordial saludo,

Diego Mauricio Jaramillo

Por último, la jefe de la Oficina Jurídica informa que asiste en calidad de invitada la abogada externa de la oficina jurídica, Claudia Viviana Muñetón Londoño.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

La jefe de la Oficina Jurídica da lectura al orden del día propuesto para la sesión y lo pone a consideración. Es **aprobado por unanimidad**, así:

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

3. Análisis y aprobación del acta anterior - sesión ordinaria No. 10

La jefe de la Oficina Jurídica expone que el proyecto del Acta del 26 y 30 de junio de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria No 10 del Comité de Conciliación fue remitido mediante correo electrónico el 06 de julio del mismo año para la revisión correspondiente, sin que se recibieran

observaciones al respecto; no obstante, pregunta si existe alguna manifestación sobre el particular en la sesión, sin que se presentara cuestionamiento alguno.

En consecuencia, pone a consideración el acta señalada, la cual es **aprobada por unanimidad**, como se evidencia a continuación. El acta No 10 hará parte integral de la presente.

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

4. Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencia 2026-2027.

La jefe de la Oficina Jurídica recuerda que en la sesión anterior se sustentó la Política de Prevención del Daño Antijurídico *-en adelante, PPDA-* de referencia y consulta si existen inquietudes frente al particular. No se presentan. Se concede la palabra a la abogada externa Claudia Viviana Muñetón Londoño.

La abogada precisa que se cumplió con el compromiso adquirido en la sesión anterior, dado que se modificó la justificación de la PPDA, específicamente en el numeral 3.2, "*Planta de Personal*", en virtud de las observaciones planteadas por la Secretaria General y, en consecuencia, se adicionó lo siguiente: "*No obstante, es importante precisar que ni el número de empleados ni el número de contratistas de la entidad, por sí solos, constituyen un criterio que implique necesariamente la materialización de esta figura, pues resulta evidente que aun en el evento de contar con la totalidad de los cargos provistos y un solo contratista, esta también podría concretarse; de ahí que el argumento señalado solo permita evidenciar los presupuestos fácticos actuales del HUSJDMI y justificar la adopción de medidas de naturaleza preventiva en la materia*.". El documento con el ajuste hace parte integral del acta.

También informa que el 6 de julio de 2026, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en mesa de trabajo realizada con la Oficina Jurídica del HUSJDMI, revisó la PPDA formulada y concluyó que se ajusta a los

lineamientos previstos en la Circular Externa No 07 del 10 de septiembre de 2025 y, por consiguiente, al ordenamiento jurídico vigente. la ANDJE quedó pendiente de enviar el concepto mediante correo electrónico.

Por último, explica que, al contar con la revisión señalada en los términos favorables que se indican, se adelantó al 15 de julio de 2026 la fecha de inicio de ejecución de la PPDA y concluye que los ajustes realizados al Plan de Acción se sintetizan así:

Insumo	Causa eKogui	Justificación	Subcausa	Nº Medida	Medida ¿qué?	Otra Medida	Ejecución de la Medida
Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
Otros Factores Relevantes	CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	La causa seleccionada se mantiene entre las de mayor incidencia en la litigiosidad de las entidades públicas. El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, si bien no registra procesos judiciales en curso, sí cuenta con contratistas vinculados, por lo que se propone adelantar acciones preventivas para evitar su concreción.	Inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en materia de contrato realidad	1	Dar Instrucciones		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, actualizará a los empleados del HUSJDMI en los elementos que configuran el contrato realidad.

Período de implementación de la medida		Nº Mecanismo	Mecanismo ¿cómo?	Otro Mecanismo	Ejecución del mecanismo	Área responsable ¿quién?	Divulgación
Fecha inicio	Fecha fin						
Ayuda			Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
15/07/2026	31/12/2027	1	Capacitación presencial		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano realizarán tres (3) jornadas de capacitación. La primera entre julio y diciembre de 2026. La segunda entre enero y junio de 2027. La tercera entre julio y diciembre de 2027.	Oficina jurídica y Subdirección de Talento Humano.	Correo electrónico

La jefe de la Oficina Jurídica consulta nuevamente si existen observaciones respecto de lo sustentado en la sesión anterior o en la presente. No se registra ninguna. Por tanto, pone a consideración la Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI para las vigencias 2026-2027 contenida en la justificación y el Plan de Acción que hacen parte integral del acta *-con las modificaciones explicadas en la sesión-,* la cual **es aprobada por unanimidad por los asistentes,** como se evidencia a continuación:

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

5. Modificación Plan de Acción Anual, vigencia 2026.

La abogada invitada a la sesión informa que se propone una modificación favorable al Plan de Acción Anual, consistente en adelantar algunas fechas definidas con antelación, según se relaciona a continuación, en razón a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte del Comité, así como a su revisión y concepto favorable por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Función	Aprobado	Modificación
18. Aprobación PPDA	01-07 al 31-07	01-07 al 15-07
19. Divulgación PPDA	01-08 al 31-08	15-07 al 20[1]-07
20. Ejecución PPDA	-	21-07 al 31-12

En virtud de lo anterior, la jefe de la Oficina Jurídica somete a consideración la modificación del Plan de Acción Anual sustentada. **Se aprueba por unanimidad**.

INTEGRANTE	VOTO
Director general	A favor
Secretaria general	A favor
Jefe oficina jurídica	A favor
Directora de prestación de servicios de salud	A favor

6. Proposiciones y varios.

La jefe de la Oficina Jurídica consulta si existen proposiciones para tramitar en este punto. No se presenta ninguna.

III. DECISIONES Y COMPROMISOS

No	DECISIÓN O COMPROMISO	TAREAS	PLAZO O CONDICIÓN	RESPONSABLE
1	Aprobación acta del 26 y 30 de junio de 2026 correspondiente a la sesión ordinaria	Firmar el acta.	10 de agosto de 2026 *-dentro de los cinco (5) días*	Jefe Oficina Jurídica. Secretario técnico.

[1] Por tratarse de un día inhábil, se entiende que se extiende hasta el 21 de julio.

	No. 10 del Comité de Conciliación del HUSJDMI.	Archivar y custodiar el acta.	*siguientes a la aprobación-*.	Secretario técnico.
2	Aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI, vigencias 2026-2027.	Socializar la PPDA.	Conforme a lo previsto en el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación.	Secretario técnico.
		Implementar y realizar seguimiento a la PPDA.	En los términos establecidos en el Plan de Acción de la PPDA.	Comité de Conciliación. Secretario técnico. Subdirección de Talento Humano. Los demás con competencia en el asunto.
3	Modificación del Plan de Acción Anual, vigencia 2026.	Cumplir lo acordado.	En las fechas modificadas.	Comité de Conciliación.

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe Oficina Jurídica

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario técnico

Outlook

PPDA 2026-2027 - sesión Comité de Conciliación No. 10

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 22/06/2026 16:58
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
JUSTIFICACION PPDA 2026-2027.pdf; PPDA HUSJDMI 2026-2027.xlsx;

Queridos doctores,

Remito la PPDA de referencia para la convocatoria.

Favor revisar los dos puntos iniciales que fueron incluidos luego de la mesa de trabajo.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO VIGENCIAS 2026-2027

I. FUNDAMENTO JURÍDICO

La formulación de la Política de Daño Antijurídico -PPDA- es una obligación legal del Comité de Conciliación de la entidad en virtud de lo previsto en las siguientes disposiciones jurídicas y lineamientos:

- Ley 2220 de 2022, artículo 120, numeral 1.
- Decreto 104 de 2025, artículo 2.2.3.2.4.1.2.
- Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Circular Externa No 07 2025 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Como consecuencia de lo exigido en el ordenamiento jurídico, esta instancia administrativa la incorporó en su reglamentación interna *-específicamente en la resolución No 0036 de 2026, artículo 4, numeral 1 y en la resolución No 0066 de 2026, artículo 6, numeral 1-* y fijó un plazo para su cumplimiento en el Plan de Acción Anual aprobado para la vigencia 2026.

II. ANTECEDENTES

2.1 Carácter atípico de la presente PPDA

La Circular Externa No. 07 del 10 de septiembre de 2025, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, dispone en el ciclo de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que las entidades públicas del orden nacional deben formularla entre los meses de octubre y diciembre del año anterior a su ejecución por un periodo de dos (2) años.

Pese a lo expuesto, la Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI se formula de manera excepcional en el mes de junio de 2026 por las razones que se exponen a continuación:

Primero. El HUSJDMI fue creado mediante el Decreto No. 1959 de 2023, su estructura interna se adoptó mediante el Decreto No. 0010 de 2025 y su planta de personal mediante el Decreto No. 0011 de 2025, de manera que, durante la vigencia 2025, la entidad se encontraba en fase de desarrollo administrativo y consolidación institucional.

Segundo. El Comité de Conciliación del HUSJDMI -*instancia legalmente competente para formular, aprobar, implementar y efectuar seguimiento a la PPDA*- fue conformado mediante la Resolución No. 0036 del 30 de enero de 2026. En consecuencia, entre octubre y diciembre de 2025, el Comité de Conciliación de la entidad no existía y, por tanto, carecía de aptitud jurídica para cumplir con esta función.

Tercero. El Reglamento Interno del Comité de Conciliación, instrumento que reglamenta su funcionamiento y formaliza la asignación de la función de formulación, aprobación, implementación y seguimiento de la PPDA, fue adoptado mediante la Resolución No. 0066 del 13 de marzo de 2026.

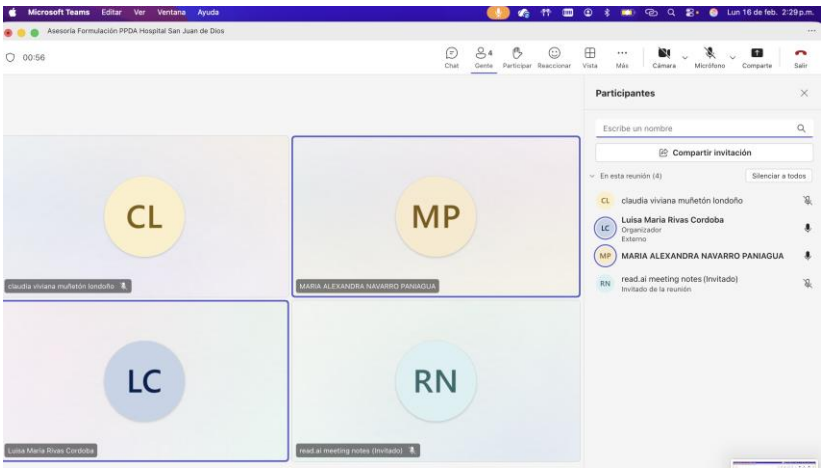
En razón de las circunstancias descritas, la presente Política de Prevención del Daño Antijurídico constituye una política atípica, justificada en la imposibilidad jurídica y material de haberla expedido en el último trimestre de 2025, que, en consecuencia, regirá únicamente durante las vigencias 2026 y 2027; esto es, por el término de un año y medio, para regularizar las demás políticas de la entidad.

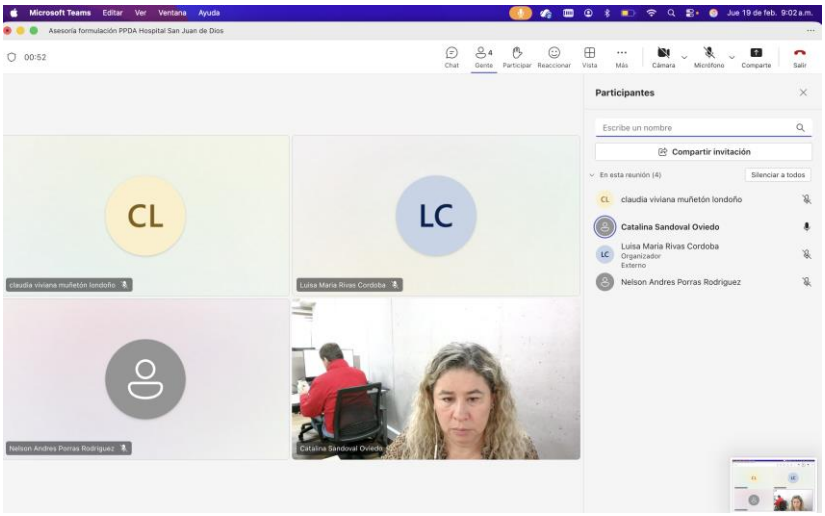
2.2 Acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Por tratarse de la primera Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI, en atención a su carácter excepcional y debido a la inexistencia de antecedentes institucionales que sirvieran de insumo para su elaboración según se explica más adelante, la Jefe de la Oficina Jurídica solicitó el

acompañamiento técnico y metodológico de la ANDJE para la formulación, mediante correos electrónicos del 4 de diciembre de 2025 y el 9 de febrero de 2026.

En atención a las solicitudes presentadas, se realizó mesa de trabajo entre ambas entidades el 16 y 19 de febrero de 2026, como se evidencia a continuación:





En las sesiones de trabajo, la ANDJE explicó que no era posible incluir al HUSJDMI para el acompañamiento permanente de la formulación de la PPDA en la vigencia 2026, conforme con lo solicitado; no obstante, informó las herramientas que permitirían avanzar en esta primera etapa e indicó total disposición para la revisión una vez terminada.

2.3 Participación activa para una PPDA transformadora, transversal y sistémica

En razón de lo indicado en la Circular Externa No 07 de 2025 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y la importancia de contar con una Política de Prevención del Daño Antijurídico transformadora, transversal y sistémica que involucre de manera efectiva a todas las áreas del HUSJDMI, la jefe de la Oficina Jurídica en calidad de presidenta del Comité de Conciliación coordinó la

En razón de lo indicado en la Circular Externa No 07 de 2025 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y la importancia de contar con una Política de Prevención del Daño Antijurídico transformadora, transversal y sistémica que involucre de manera efectiva a todas las áreas del HUSJDMI, la jefe de la Oficina Jurídica en calidad de presidenta del Comité de Conciliación coordinó la mesa de trabajo correspondiente a esta primera etapa, realizada el 30 de abril de 2026 con la asistencia de las personas que se relacionan a continuación:

Salud

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

Dependencia:	Oficina Jurídica Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil						
Objetivo:	Mesa de trabajo – Formulación Política de prevención del Daño Antijurídico						
Fecha:	30.04.2026	Hora inicio:	9:30 a.m	Hora finalización:	11:00 am	Lugar:	Edificio Palma Real - Sede a

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	TELÉFONO / Ext.	E-MAIL
1	Camila Andrea Jaime De la Rosa	Subd. Talento Humano	HUSJDMI	3143960300	CJaime@HUSJDMI.GOV.CO
2	Christian Robayo Arias	Jefe de oficina Pob.	HUSJDMI	3138560896	crobayo@husjdmi.gov.co
3	Maria Andrea Plazas Posada	Jefe de Oficina Calidad	HUSJDMI	3164660174	mplazas@husjdmi.gov.co
4	David Cristancho Pérez	Subdirector Patrimonio	HUSJDMI	3107681946	icristancho@husjdmi.gov.co
5	Libia Esperanza Forero G	Directora de PSS	HUSJDMI	3112234881	lforero@husjdmi.gov.co
6	José Alfonso Leyva Alvarez	SD Financiera	HUSJDMI	3007434130	leyva@HUSJDMI.gov.co
7	Daniela León Villa	SD. Recursos Físicos	HUSJDMI	3163125808	dleon@husjdmi.gov.co
8	Judy Lorena Parra Ordoñez	Directora IyD.	HUSJDMI	3004415932	jparra@husjdmi.gov.co
9	Luisa Margarita Castro G.	Subdir. Educación GC.	HUSJDMI	3102858542	lcastro@husjdmi.gov.co
10	Laura Alejandra Sepulveda Dominguez	Contratista SEGC	HUSJDMI	3214497935	lsepulveda@husjdmi.gov.co
11	Helmut Baracaldo Neira	Profesional Universitario	HUSJDMI	3203330266	helmutb.hbaracaldo@husjdmi.
12	Pedro P. Tinjaca R.	Director	HUSJDMI	3112179507	ptinjaca@husjdmi.gov.co
13	Claudia Viviana Muneton Londoño	Contratista - facilitadora	Jurídica	3128503686	cmuneton@husjdmi.gov.co
14	Maria Alexandra Navarro P.	Jefe Oficina Jurídica	HUSJDMI	3014816067	mnavarro@husjdmi.gov.co

Para esta oportunidad, se solicitó la remisión previa de la siguiente información o su socialización en la mesa de trabajo:

1. Nombre, cargo y área.
2. Indicar si ha recibido reclamaciones o derechos de petición y, en caso afirmativo, señalar el asunto y especificar si puede generar algún riesgo o daño susceptible de verificación.
3. Manifestar si considera que a la fecha se ha concretado algún riesgo. En caso afirmativo, explicar en qué consistió y qué actuación se realizó para evitar su repetición.
4. Relacionar por lo menos un (1) riesgo que en su criterio se pueda materializar en el futuro en la entidad.

Lo remitido fue integrado en el siguiente cuadro y analizado en la reunión:

Área	Respecto de las reclamaciones o derechos de petición	Respecto de riesgos concretados	Respecto de riesgos a futuro
Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento	No.	No.	Demandas por no contratar una **plataforma tecnológica** que permita suministrar el portafolio educativo que debe suministrar el HUSJDMI, así como el plan institucional de capacitación.
Subdirección Financiera	No.	Riesgos operativos y administrativos asociados a retrasos en procesos financieros. Se adoptó medidas de control: i. fortalecimiento de revisiones internas, ii. mejora en la programación de pagos y iii. articulación con otras dependencias	Reclamaciones judiciales o administrativas por **retrasos en pago**s, ocasionados por limitaciones presupuestales, cambios normativos o inconsistencias en la documentación soporte.

		para mitigar su recurrencia.	
Subdirección de Talento Humano	Si. No genera riesgo.	No.	Más que un riesgo, "*se debe prestar atención a la razón de ser por la cual fue creado el Hospital, el plan inicialmente establecido inicialmente y el fin que se busca rescatar con la* ***recuperación del Hospital***".
Dirección de Infraestructura y Patrimonio	No.	No.	"*Posibles* ***retrasos en los procesos contractuales*** *relacionados con mantenimiento, adecuación o intervención de la infraestructura física, derivados de observaciones técnicas, documentación incompleta o demoras en trámites administrativos, lo cual podría impactar la continuidad operativa y la prestación oportuna de los servicios institucionales.* *Como medida preventiva, se recomienda fortalecer la planeación contractual, los cronogramas de seguimiento y los controles previos de revisión documental y técnica*".
Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano	No.	No.	**Corrupción** en las siguientes actividades: - Gestión de citas e intervenciones quirúrgicas. - Manipulación de pliegos de condiciones en contratos de restauración patrimonial. - Vinculación de personal asistencial sin el cumplimiento de los requisitos de ley.
Oficina de Calidad	No.	No.	"***Sobrecarga laboral*** *derivada de la concentración de múltiples responsabilidades…*

			Puede generar afectaciones en la salud ocupacional, disminución en la eficiencia institucional y retrasos en el cumplimiento de los objetivos estratégicos … *Establecer medidas preventivas que permitan equilibrar las cargas de trabajo".*
Subdirección de Recursos Físicos	No.	Riesgos operativos y administrativos asociados a retrasos en procesos financieros. Se adoptó medidas de control: i. fortalecimiento de revisiones internas, ii. mejora en la programación de pagos y iii. articulación con otras dependencias para mitigar su recurrencia.	Reclamaciones judiciales o administrativas por la configuración de **contrato realidad.**
Oficina de Planeación	No.	No, pero debe tenerse en cuenta la importancia del sistema integrado de gestión del riesgo.	*"Suspensión de los servicios extramurales debido a* ***incumplimiento en las condiciones técnicas de habilitación*** *exigidas en la Resolución 31000, generando pérdida de confianza en la comunidad y posibles sanciones administrativas por parte de los entes de control.* ***Incapacidad para financiar líneas de investigación*** *debido a una insuficiente gestión de recursos o falta de alianzas con el sistema de Ciencia y Tecnología, provocando un estancamiento en la*

			producción científica institucional. ***Incumplimiento de los objetivos de formación*** *del talento humano en los programas de salud causado por una* ***insuficiente relación docencia – servicio con la Universidad Nacional*** *de Colombia, ocasionando una disminución en la calidad académica de los futuros profesionales de la salud.* ***Pérdida de archivos históricos y memoria colectiva*** *relacionada con la medicina en Colombia, debido a condiciones inciertas de almacenamiento o siniestros(inundaciones), provocando la desaparición de información invaluable para la identidad institucional."*
Subdirección de Patrimonio	No.	Si. "*Falta de contratación de algunos contratistas solicitados para la garantía de cumplimiento de las obligaciones y el posible incumplimiento de la ley 735 de 2002 y los fallos de los jueces de la república en protección del patrimonio del HSJD"*	Por su extensión, se solicita verificar el documento adjunto; no obstante, se destaca las siguientes problemáticas advertidas[1]: - "*Se cuenta desde enero con el comodato de la Torre Central que es nivel 3 de conservación y algunos bienes muebles. La Secretaría General, la Dirección de Infraestructura y Patrimonio coordinan el contrato realizado con la Agencia Nacional Inmobiliaria y* ***no han convocado ninguna reunión*** *a esta dependencia."*

[1] Algunos de los puntos fueron modificados en forma, por lo que se solicita consultar el documento original.

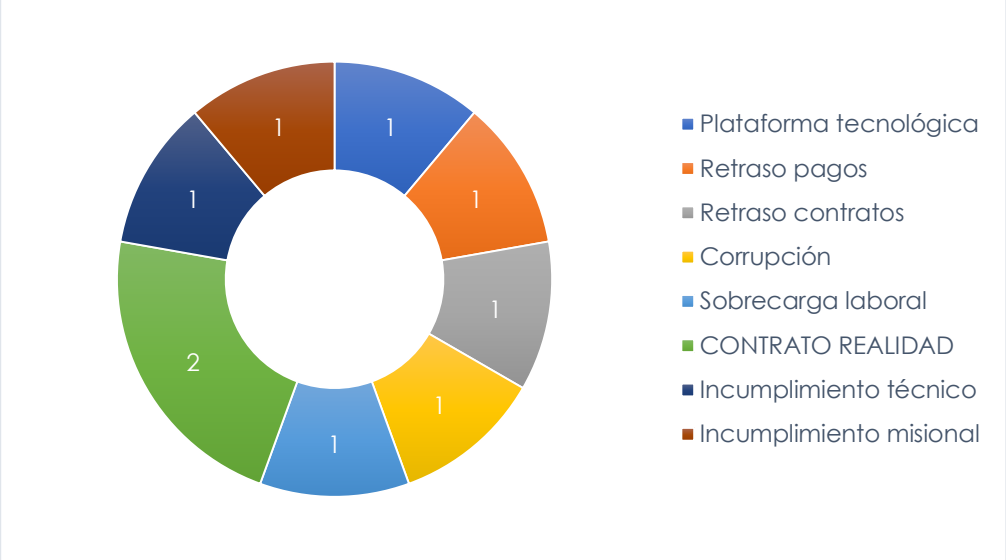
			- En atención al vencimiento de la Vigencia del Plan Especial de Manejo y protección se propende por ***hacer las recomendaciones necesarias para ajustes en las áreas a liberar y garantizar la continuidad del programa*** *de la entidad Declarada Monumento Nacional – Patrimonio Cultural.* *- "Se generó la contratación de un Biólogo con experiencia en jardines botánicos para apoyar el proceso de proyección de obras urbanísticas fue solicitada desde la Dirección, la supervisión de dicho contrato; no obstante, al parecer es parte de lo contratado con ANIM y que solo conoce la Dirección y* ***no ha sido invitada ni informada esta subdirección****."* ***-*** *Al momento la vigilancia es del Fondo distrital de salud y frente a las solicitudes de actividades realizadas en el marco de espacios de participación* ***al inicio se asistía a las reuniones pero posteriormente y ante la solicitud de pedir permiso a la dirección de Infraestructura y Patrimonio se ha delegado al subdirector de Infraestructura.*** *- Se realizó inventario de los bienes muebles pero* ***no se ha podido hacer verificación de los mismos*** *y se encuentra en marco del proceso de ANIM.*

			- ***No se ha dado permiso para las reuniones de los jueves ni los martes o instancias de participación*** *donde de manera verbal se me impartió la línea de que en ese caso solicitara permiso personal para asistir como ciudadano lo que implica imposibilidad de dar cumplimiento a la función.* - ***No se cuenta con voz ni voto ni espacios para poder efectuar las recomendaciones requeridas frente a programa Medico Arquitectónico****, no obstante se elaboró una presentación con los ex contratistas del área la cual* ***no ha sido socializada*** *sino únicamente con la Dirección.* - *Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural y fijar las bases principales para el control y mantenimiento de estos a partir de los planes formulados.* ***No es posible ya que no se tiene el control sobre los mismos****, al espacio pueden ingresar contratistas de otras entidades y pese a que se solicitaron dentro de los contratistas del área restauradores de Bienes Muebles* ***no se garantizó antes del 30 de enero la contratación*** *de dichos perfiles.* - ***Desde el inventario de la torre no he sido invitado a ninguna de las acciones***

			realizadas en el predio marco de la creación del hospital y descrito en la Ley 735 y los fallos de los juzgados del circuito. *- Si bien se generó la contratación por prestación de servicios de un profesional para … Integrar y actualizar permanentemente el Plan Especial de Manejo y Protección., **a la fecha la dirección no ha generado solicitud ante el ministerio de cultura de revisión del PEM**, pese a que se ha evidenciado en temas como el de la torre docente u otros espacios".*

La oficina Jurídica también hizo alusión a la **configuración de contrato realidad**.

Las propuestas presentadas se pueden sintetizar así respecto de los posibles riesgos futuros:



Lo anterior permitió definir de manera conjunta la causa a trabajar en la PPDA. Si bien la mayoría de las áreas identificaron riesgos distintos entre sí, dos (2) coincidieron de forma independiente en señalar la configuración del contrato realidad como el principal riesgo futuro de la entidad, lo que evidencia su relevancia transversal. Además, en la sesión se explicó su alto impacto en la litigiosidad de otras entidades públicas, por lo que al cierre de la mesa de trabajo **se aprobó por unanimidad seleccionar dicha causa para la vigencia 2026-2027.**

III. DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD:

3.1 Naturaleza:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto No 1959 de 2023, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil es una entidad:

- De carácter especial, del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado.
- Con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera.
- Adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social,
- Sujeta en su régimen presupuestal al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado -EICE.
- Integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural.
- Participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua.

3.2 Planta de Personal:

De conformidad con lo previsto en el decreto No. 011 de 2025 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, la planta de personal del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil está integrada por 151

empleados; no obstante, según la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano mediante comunicación del 1.° de junio de 2026 -*adjunta*, en la actualidad solo se encuentran provistos 39.

Nivel / Dependencia	Cargos en planta	Cargos provistos
Despacho Director General	4	1
Secretaría General, Direcciones y Subdirecciones	147	38
TOTAL	**151**	**39**

Lo anterior evidencia que únicamente el 25,8 % de los empleos de la planta se encuentran provistos, lo que implica que el 74,2 % está vacante. Esta situación crea una brecha estructural que obliga al HUSJDMI a generar estrategias que impidan la configuración de contrato realidad para cubrir las necesidades que se presenten en razón de estos cargos.

3.3 Contratos de prestación de servicios:

Según el anexo remitido por la Secretaria General mediante comunicación del 4.° de junio de 2026 -*adjunta*-, el HUSJDMI cuenta con la siguiente actividad contractual en materia de prestación de servicios:

Vigencia	No. de contratos	Estado
2025	13	Finalizados
2026	**55**	En ejecución

3.4 Litigiosidad:

El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, dada su corta trayectoria institucional, a la fecha no registra litigiosidad activa. En efecto, no se ha recibido ninguna notificación de solicitud de conciliación, proceso judicial o sentencia en el correo electrónico notificacionesjudiciales@husjdmi.gov.co, determinado para tal fin. Por esta razón, la Política de Prevención del Daño Antijurídico no puede formularse con base en este insumo.

3.5 Riesgos:

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil se encuentra en proceso de construcción de su mapa de riesgo, por lo que, aún no se cuenta con este insumo aprobado para la actuación que se pretende realizar.

IV. CONTRATO REALIDAD COMO CAUSA TRANSVERSAL DE LITIGIOSIDAD EN EL ORDEN NACIONAL

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha identificado que la configuración del contrato realidad constituye una de las principales causas transversales de litigiosidad en las entidades públicas, como se evidencia, entre otras fuentes, en el informe de litigiosidad del primer trimestre de 2026[2], en el que se resalta:



¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES CAUSAS LABORALES DE LOS PROCESOS ACTIVOS EN CONTRA DE LA NACIÓN?

PRINCIPALES CAUSAS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - LABORALES, POR PRETENSIONES

Fuente: eKOGUI a 31 de marzo de 2026

www.defensajuridica.gov.co

Informe de Litigiosidad
Primer trimestre 2026

Marzo 2025

Causa	Pretensiones Billones	%
SANCION MORATORIA POR LA NO CONSIGNACION DE LAS CESANTIAS DE LOS DOCENTES CONFORME AL REGIMEN ESTABLECIDO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS - LEY 50 DE 1990	$ 3,0	18,8%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA BONIFICACION JUDICIAL DECRETOS 382,383 Y 384 DE 2013	$ 1,2	7,7%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA PRIMA ESPECIAL DE JUECES ARTICULO 14 LEY 4 DE 1992	$ 0,9	5,3%
CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	$ 0,8	5,2%
NO RECONOCIMIENTO DE PENSION DE VEJEZ	$ 0,8	5,2%

Marzo 2026

Causa	Pretensiones Billones	%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA BONIFICACION JUDICIAL DECRETOS 382,383 Y 384 DE 2013	$ 1,2	8,6%
NO RECONOCIMIENTO DE REAJUSTE O NIVELACION SALARIAL	$ 1,0	7,6%
NO RECONOCIMIENTO DE PENSION DE VEJEZ	$ 0,9	6,9%
CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	$ 0,9	6,8%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA PRIMA ESPECIAL DE JUECES ARTICULO 14 LEY 4 DE 1992	$ 0,7	5,0%

En igual sentido, en el explorador de datos de litigiosidad nacional[3], la ANDJE advierte lo siguiente:

[2] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.defensajuridica.gov.co/wp-content/uploads/2026/04/Informe-de-litigiosidad-primer-Informe-2026.pdf
[3] https://sdje.defensajuridica.gov.co/estadisticas/index.html



Aunado a lo expuesto, en el informe de gestión correspondiente al primer trimestre de 2025[4], la ANDJE destaca: "*Con respecto a las entidades públicas del orden nacional EPON, se planea generar una herramienta para evaluar el riesgo de configuración del contrato realidad. Lo anterior, considerando que, de acuerdo con el informe de litigiosidad correspondiente al cuarto trimestre de 2024,* ***la configuración del contrato realidad sigue siendo de las principales causas en la jurisdicción contencioso-administrativa - laborales, por pretensiones***."

Esta tendencia no es reciente. En la Circular Externa No. 03 de 2023, "*Lineamientos para prevenir la configuración de contrato realidad*", la ANDJE ya había señalado que la configuración del contrato realidad "*se trata de una causa transversal de litigiosidad que afecta a 205 entidades públicas del orden nacional, con 6.424 procesos activos, con pretensiones por un billón de pesos, aproximadamente, y una tasa de éxito del 48,4 % (al 31 de diciembre de 2022)*".

En concordancia con lo anterior, en el documento "*Jurisprudencia ordinaria, contenciosa y constitucional acerca de la configuración del contrato realidad*"[5] la ANDJE reitera que "*las entidades públicas del orden*

[4] https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/estudios_lineamiento/informe-de-gestion-de-la-agencia-correspondiente-al-primer-trimestre-de-2025/

[5] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sdje.defensajuridica.gov.co/docs/BibliotecaDigital/Documentos%20compartidos/0030.pdf

nacional comúnmente son demandadas con la pretensión de que se declare la existencia de un contrato realidad; de allí el interés de realizar un detallado estudio en el que se evidencien las causas de las demandas, las estrategias de defensa y demás aspectos que puedan incidir en las condenas contra el Estado".

V. CAUSA PRIORIZADA PARA LA VIGENCIA 2026 -2027

Con fundamento en el diagnóstico institucional expuesto en el capítulo III y en el contexto nacional de litigiosidad desarrollado en el capítulo IV, el Comité de Conciliación del HUSJDMI priorizó para la vigencia 2026-2027 la siguiente causa, conforme a la parametrización del Sistema de Información de la Actividad Litigiosa del Estado -eKOGUI-: **configuración del contrato realidad.**

La selección de esta causa obedece a las siguientes razones:

Primera. Dos (2) dependencias del HUSJDMI *-la Subdirección de Recursos Físicos y la Oficina Jurídica-* coincidieron de forma independiente en identificarla como el principal riesgo jurídico futuro de la entidad, lo que evidencia su relevancia transversal al interior de la organización.

Segunda. El HUSJDMI cuenta con 55 contratos de prestación de servicios en ejecución durante la vigencia 2026 y únicamente 39 de los 151 empleos de su planta se encuentran provistos.

Tercera. La causa seleccionada figura de manera reiterada entre las de mayor litigiosidad en el orden nacional. La ANDJE ha documentado más de 6.424 procesos activos con pretensiones cercanas a un billón de pesos, y en sus informes más recientes continúa destacándola como una de las principales causas en la jurisdicción contencioso-administrativa laboral.

Cuarta. El carácter preventivo de la presente política resulta especialmente relevante dado que el HUSJDMI, creado en 2023, no registra litigiosidad activa por esta causa. Actuar de manera anticipada permite evitar que el

riesgo identificado se concrete y se convierta en una fuente de condenas para la entidad.

Por las razones expuestas, la causa fue aprobada por todos los directivos del HUSJDMI que asistieron a la mesa de trabajo del 30 de abril de 2026 y por los integrantes del Comité de Conciliación en sesión ordinaria No. ___ de 2026.

ANEXOS PPDA

Outlook

Oficio remisión PPDA a la ANDJE

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 30/06/2026 17:57
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
CC Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

4 archivos adjuntos (2 MB)
REMISION PPDA ANDJE.pdf; REMISION PPDA ANDJE.docx; JUSTIFICACION PPDA 2026-2027.pdf; PPDA HUSJDMI 2026-2027.xlsx;

Querida doctora María Alexandra,

Remito lo solicitado junto con los soportes.

Quedo atenta a tus observaciones.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Outlook

Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI, vigencias 2026-2027.

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 30/06/2026 18:15
Para agencia@defensajuridica.gov.co <agencia@defensajuridica.gov.co>; agencia@defensajuridica.gov.co <agencia@defensajuridica.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)
REMISION PPDA ANDJE.pdf; JUSTIFICACION PPDA 2026-2027.pdf; PPDA 2026-2027.xlsx;

Respetadas doctoras,
JULIE CAROLINA ARMENTA CALDERÓN
CATALINA SANDOVAL OVIEDO
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Cordial saludo.

Remito el oficio No. 2026-216 del 30 de junio de 2026, por medio del cual la presidenta del Comité de Conciliación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil corre traslado del proyecto de Política de Prevención del Daño Antijurídico para las vigencias 2026-2027.

Agradezco la gestión en el asunto.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Contratista del HUSJDMI

Bogotá D.C., treinta (30) de junio del dos mil veintiséis (2026)
2026-216

Doctoras
JULIE CAROLINA ARMENTA CALDERÓN
CATALINA SANDOVAL OVIEDO
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
agencia@defensajuridica.gov.co

Asunto: Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI, vigencias 2026-2027

Respetadas doctoras:

Nos complace informarles que el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil -HUSJDMI- ya cuenta con un proyecto de Política de Prevención del Daño Antijurídico para las vigencias 2026-2027, el cual fue discutido en la sesión del Comité de Conciliación celebrada el día de hoy y será sometido a aprobación en la próxima sesión ordinaria programada para el 17 de julio del año en curso.

En virtud de lo anterior y de lo acordado en las mesas de trabajo conjuntas adelantadas los días 16 y 19 de febrero de 2026, remitimos el documento y su justificación con el fin de solicitarles respetuosamente su revisión y observaciones.

Agradecemos su disposición y aportes en un asunto de tanta relevancia para la entidad.

Firmado digitalmente por Maria Alexandra Navarro Paniagua

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta del Comité de Conciliación
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista externa.

Outlook

PPDA vigencias 2026-2027

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Lun 06/07/2026 16:31
Para Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
JUSTIFICACION PPDA 2026-2027.pdf; PPDA HUSJDMI 2026-2027.xlsx;

Querido Helmut,

Te remito el documento de referencia.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO VIGENCIAS 2026-2027

I. FUNDAMENTO JURÍDICO

La formulación de la Política de Daño Antijurídico -PPDA- es una obligación legal del Comité de Conciliación de la entidad en virtud de lo previsto en las siguientes disposiciones jurídicas y lineamientos:

- Ley 2220 de 2022, artículo 120, numeral 1.
- Decreto 104 de 2025, artículo 2.2.3.2.4.1.2.
- Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Circular Externa No 07 2025 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Como consecuencia de lo exigido en el ordenamiento jurídico, esta instancia administrativa la incorporó en su reglamentación interna *-específicamente en la resolución No 0036 de 2026, artículo 4, numeral 1 y en la resolución No 0066 de 2026, artículo 6, numeral 1-* y fijó un plazo para su cumplimiento en el Plan de Acción Anual aprobado para la vigencia 2026.

II. ANTECEDENTES

2.1 Carácter atípico de la presente PPDA

La Circular Externa No. 07 del 10 de septiembre de 2025, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE-, dispone en el ciclo de la Política de Prevención del Daño Antijurídico que las entidades públicas del orden nacional deben formularla entre los meses de octubre y diciembre del año anterior a su ejecución por un periodo de dos (2) años.

Pese a lo expuesto, la Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI se formula de manera excepcional en el mes de junio de 2026 por las razones que se exponen a continuación:

Primero. El HUSJDMI fue creado mediante el Decreto No. 1959 de 2023, su estructura interna se adoptó mediante el Decreto No. 0010 de 2025 y su planta de personal mediante el Decreto No. 0011 de 2025, de manera que, durante la vigencia 2025, la entidad se encontraba en fase de desarrollo administrativo y consolidación institucional.

Segundo. El Comité de Conciliación del HUSJDMI -*instancia legalmente competente para formular, aprobar, implementar y efectuar seguimiento a la PPDA*- fue conformado mediante la Resolución No. 0036 del 30 de enero de 2026. En consecuencia, entre octubre y diciembre de 2025, el Comité de Conciliación de la entidad no existía y, por tanto, carecía de aptitud jurídica para cumplir con esta función.

Tercero. El Reglamento Interno del Comité de Conciliación, instrumento que reglamenta su funcionamiento y formaliza la asignación de la función de formulación, aprobación, implementación y seguimiento de la PPDA, fue adoptado mediante la Resolución No. 0066 del 13 de marzo de 2026.

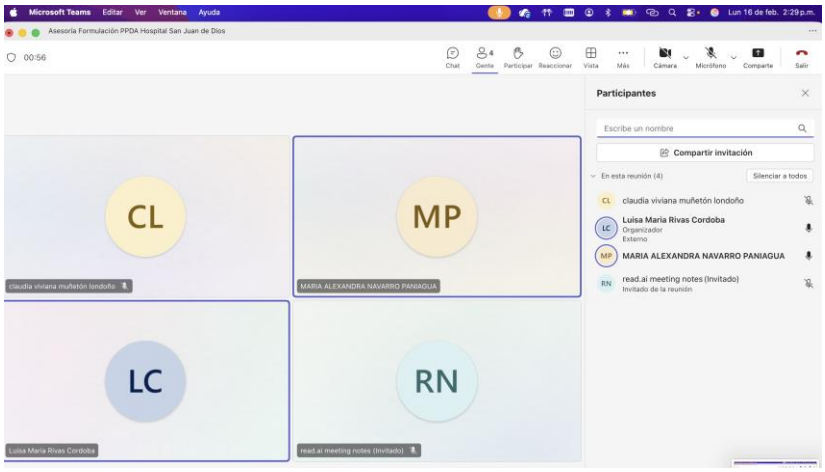
En razón de las circunstancias descritas, la presente Política de Prevención del Daño Antijurídico constituye una política atípica, justificada en la imposibilidad jurídica y material de haberla expedido en el último trimestre de 2025, que, en consecuencia, regirá únicamente durante las vigencias 2026 y 2027; esto es, por el término de un año y medio, para regularizar las demás políticas de la entidad.

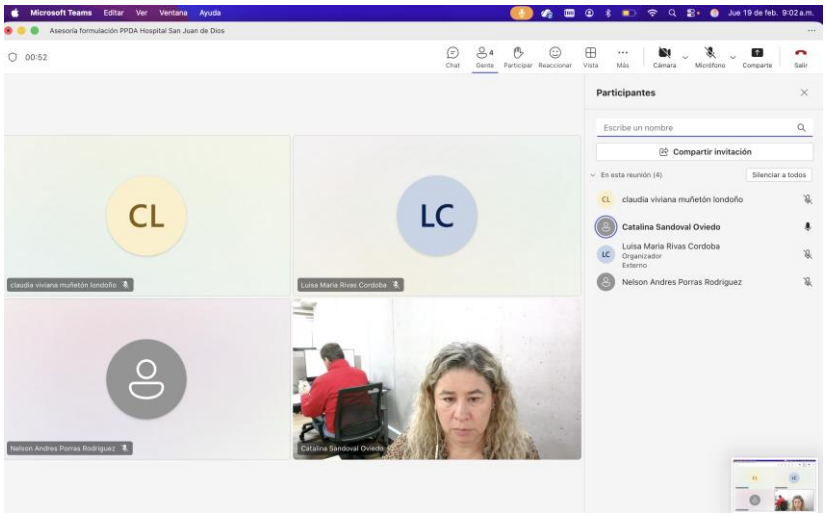
2.2 Acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Por tratarse de la primera Política de Prevención del Daño Antijurídico del HUSJDMI, en atención a su carácter excepcional y debido a la inexistencia de antecedentes institucionales que sirvieran de insumo para su elaboración según se explica más adelante, la Jefe de la Oficina Jurídica solicitó el

acompañamiento técnico y metodológico de la ANDJE para la formulación, mediante correos electrónicos del 4 de diciembre de 2025 y el 9 de febrero de 2026.

En atención a las solicitudes presentadas, se realizó mesa de trabajo entre ambas entidades el 16 y 19 de febrero de 2026, como se evidencia a continuación:





En las sesiones de trabajo, la ANDJE explicó que no era posible incluir al HUSJDMI para el acompañamiento permanente de la formulación de la PPDA en la vigencia 2026, conforme con lo solicitado; no obstante, informó las herramientas que permitirían avanzar en esta primera etapa e indicó total disposición para la revisión una vez terminada.

2.3 Participación activa para una PPDA transformadora, transversal y sistémica

En razón de lo indicado en la Circular Externa No 07 de 2025 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y la importancia de contar con una Política de Prevención del Daño Antijurídico transformadora, transversal y sistémica que involucre de manera efectiva a todas las áreas del HUSJDMI, la jefe de la Oficina Jurídica en calidad de presidenta del Comité de Conciliación coordinó la

En razón de lo indicado en la Circular Externa No 07 de 2025 proferida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y la importancia de contar con una Política de Prevención del Daño Antijurídico transformadora, transversal y sistémica que involucre de manera efectiva a todas las áreas del HUSJDMI, la jefe de la Oficina Jurídica en calidad de presidenta del Comité de Conciliación coordinó la mesa de trabajo correspondiente a esta primera etapa, realizada el 30 de abril de 2026 con la asistencia de las personas que se relacionan a continuación:

Salud

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

Dependencia:	Oficina Jurídica Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil						
Objetivo:	Mesa de trabajo – Formulación Política de prevención del Daño Antijurídico						
Fecha:	30.04.2026	Hora inicio:	9:30 a.m	Hora finalización:	11:00 am	Lugar:	Edificio Palma Real - Sede a

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	TELÉFONO / Ext.	E-MAIL
1	Camila Andrea Jaime De la Rosa	Subd. Talento Humano	HUSJDMI	3143960300	CJaime@HUSJDMI.GOV.CO
2	Christian Robayo Arias	Jefe de oficina Pol.	HUSJDMI	3138560896	crobayo@husjdmi.gov.co
3	Maria Andrea Plazas Posada	Jefe de Oficina Calidad	HUSJDMI	3164660174	mplazas@husjdmi.gov.co
4	David Cristancho Pérez	Subdirector Patrimonio	HUSJDMI	3107681946	icristancho@husjdmi.gov.co
5	Libia Esperanza Forero G	Directora de PSS	HUSJDMI	3112234881	lforero@husjdmi.gov.co
6	José Alfonso Leyva Alvarez	SD Financiera	HUSJDMI	3007434130	leyva@HUSJDMI.gov.co
7	Daniela León Villa	SD. Recursos Físicos	HUSJDMI	3163125808	dleon@husjdmi.gov.co
8	Judy Lorena Parra Ordoñez	Directora IyD.	HUSJDMI	3004415932	jparra@husjdmi.gov.co
9	Luisa Margarita Castro G.	Subdir. Educación GC.	HUSJDMI	3102858542	lcastro@husjdmi.gov.co
10	Laura Alejandra Sepulveda Dominguez	Contratista SEGC	HUSJDMI	3214497935	lsepulveda@husjdmi.gov.co
11	Helmut Baracaldo Neira	Profesional Universitario	HUSJDMI	3203330266	helmutb.hbaracaldo@husjdmi.
12	Pedro P. Tinjaca R.	Director	HUSJDMI	3112179507	ptinjaca@husjdmi.gov.co
13	Claudia Viviana Muneton Londoño	Contratista - facilitadora	Jurídica	3128503686	cmuneton@husjdmi.gov.co
14	Maria Alexandra Navarro P.	Jefe Oficina Jurídica	HUSJDMI	3014816067	mnavarro@husjdmi.gov.co

Para esta oportunidad, se solicitó la remisión previa de la siguiente información o su socialización en la mesa de trabajo:

1. Nombre, cargo y área.

2. Indicar si ha recibido reclamaciones o derechos de petición y, en caso afirmativo, señalar el asunto y especificar si puede generar algún riesgo o daño susceptible de verificación.

3. Manifestar si considera que a la fecha se ha concretado algún riesgo. En caso afirmativo, explicar en qué consistió y qué actuación se realizó para evitar su repetición.

4. Relacionar por lo menos un (1) riesgo que en su criterio se pueda materializar en el futuro en la entidad.

Lo remitido fue integrado en el siguiente cuadro y analizado en la reunión:

Área	Respecto de las reclamaciones o derechos de petición	Respecto de riesgos concretados	Respecto de riesgos a futuro
Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento	No.	No.	Demandas por no contratar una **plataforma tecnológica** que permita suministrar el portafolio educativo que debe suministrar el HUSJDMI, así como el plan institucional de capacitación.
Subdirección Financiera	No.	Riesgos operativos y administrativos asociados a retrasos en procesos financieros. Se adoptó medidas de control: i. fortalecimiento de revisiones internas, ii. mejora en la	Reclamaciones judiciales o administrativas por **retrasos en pago**s, ocasionados por limitaciones presupuestales, cambios normativos o inconsistencias en la documentación soporte.

		programación de pagos y iii. articulación con otras dependencias para mitigar su recurrencia.	
Subdirección de Talento Humano	Si. No genera riesgo.	No.	Más que un riesgo, "*se debe prestar atención a la razón de ser por la cual fue creado el Hospital, el plan inicialmente establecido inicialmente y el fin que se busca rescatar con la* ***recuperación del Hospital***".
Dirección de Infraestructura y Patrimonio	No.	No.	"*Posibles* ***retrasos en los procesos contractuales*** *relacionados con mantenimiento, adecuación o intervención de la infraestructura física, derivados de observaciones técnicas, documentación incompleta o demoras en trámites administrativos, lo cual podría impactar la continuidad operativa y la prestación oportuna de los servicios institucionales.* *Como medida preventiva, se recomienda fortalecer la planeación contractual, los cronogramas de seguimiento y los controles previos de revisión documental y técnica*".
Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano	No.	No.	**Corrupción** en las siguientes actividades: - Gestión de citas e intervenciones quirúrgicas. - Manipulación de pliegos de condiciones en contratos de restauración patrimonial. - Vinculación de personal asistencial sin el

			cumplimiento de los requisitos de ley.
Oficina de Calidad	No.	No.	"***Sobrecarga laboral*** *derivada de la concentración de múltiples responsabilidades…* *Puede generar afectaciones en la salud ocupacional, disminución en la eficiencia institucional y retrasos en el cumplimiento de los objetivos estratégicos …* *Establecer medidas preventivas que permitan equilibrar las cargas de trabajo".*
Subdirección de Recursos Físicos	No.	Riesgos operativos y administrativos asociados a retrasos en procesos financieros. Se adoptó medidas de control: i. fortalecimiento de revisiones internas, ii. mejora en la programación de pagos y iii. articulación con otras dependencias para mitigar su recurrencia.	Reclamaciones judiciales o administrativas por la configuración de **contrato realidad.**
Oficina de Planeación	No.	No, pero debe tenerse en cuenta la importancia del sistema integrado de gestión del riesgo.	*"Suspensión de los servicios extramurales debido a* ***incumplimiento en las condiciones técnicas de habilitación*** *exigidas en la Resolución 31000, generando pérdida de confianza en la comunidad y posibles sanciones*

			administrativas por parte de los entes de control. ***Incapacidad para financiar líneas de investigación*** *debido a una insuficiente gestión de recursos o falta de alianzas con el sistema de Ciencia y Tecnología, provocando un estancamiento en la producción científica institucional.* ***Incumplimiento de los objetivos de formación*** *del talento humano en los programas de salud causado por una* ***insuficiente relación docencia – servicio con la Universidad Nacional*** *de Colombia, ocasionando una disminución en la calidad académica de los futuros profesionales de la salud.* ***Pérdida de archivos históricos y memoria colectiva*** *relacionada con la medicina en Colombia, debido a condiciones inciertas de almacenamiento o siniestros(inundaciones), provocando la desaparición de información invaluable para la identidad institucional."*
Subdirección de Patrimonio	No.	Si. "*Falta de contratación de algunos contratistas solicitados para la garantía de cumplimiento de*	Por su extensión, se solicita verificar el documento adjunto; no obstante, se destaca las siguientes problemáticas advertidas[1]: - "*Se cuenta desde enero con el comodato de la Torre*

[1] Algunos de los puntos fueron modificados en forma, por lo que se solicita consultar el documento original.

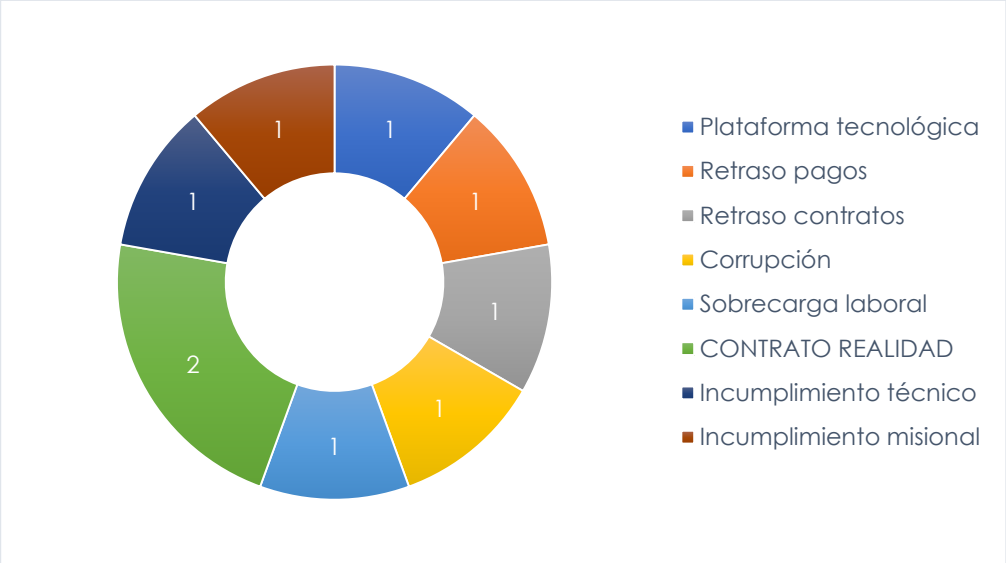
		las obligaciones y el posible incumplimiento de la ley 735 de 2002 y los fallos de los jueces de la república en protección del patrimonio del HSJD"	*Central que es nivel 3 de conservación y algunos bienes muebles. La Secretaría General, la Dirección de Infraestructura y Patrimonio coordinan el contrato realizado con la Agencia Nacional Inmobiliaria y* ***no han convocado ninguna reunión*** *a esta dependencia."* *- En atención al vencimiento de la Vigencia del Plan Especial de Manejo y protección se propende por* ***hacer las recomendaciones necesarias para ajustes en las áreas a liberar y garantizar la continuidad del programa*** *de la entidad Declarada Monumento Nacional – Patrimonio Cultural.* *- "Se generó la contratación de un Biólogo con experiencia en jardines botánicos para apoyar el proceso de proyección de obras urbanísticas fue solicitada desde la Dirección, la supervisión de dicho contrato; no obstante, al parecer es parte de lo contratado con ANIM y que solo conoce la Dirección y* ***no ha sido invitada ni informada esta subdirección****."* ***-*** *Al momento la vigilancia es del Fondo distrital de salud y frente a las solicitudes de actividades realizadas en el marco de espacios de participación* ***al inicio se asistía a las reuniones pero posteriormente y ante la solicitud de pedir permiso a***

			la dirección de Infraestructura y Patrimonio se ha delegado al subdirector de Infraestructura. *- Se realizó inventario de los bienes muebles pero* ***no se ha podido hacer verificación de los mismos*** *y se encuentra en marco del proceso de ANIM.* *-* ***No se ha dado permiso para las reuniones de los jueves ni los martes o instancias de participación*** *donde de manera verbal se me impartió la línea de que en ese caso solicitara permiso personal para asistir como ciudadano lo que implica imposibilidad de dar cumplimiento a la función.* *-* ***No se cuenta con voz ni voto ni espacios para poder efectuar las recomendaciones requeridas frente a programa Medico Arquitectónico****, no obstante se elaboró una presentación con los ex contratistas del área la cual* ***no ha sido socializada*** *sino únicamente con la Dirección.* *- Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural y fijar las bases principales para el control y mantenimiento de estos a partir de los planes formulados.* ***No es posible ya que no se tiene el control sobre los mismos****, al espacio pueden ingresar contratistas*

			de otras entidades y pese a que se solicitaron dentro de los contratistas del área restauradores de Bienes Muebles ***no se garantizó antes del 30 de enero la contratación*** *de dichos perfiles.* *-* ***Desde el inventario de la torre no he sido invitado a ninguna de las acciones*** *realizadas en el predio marco de la creación del hospital y descrito en la Ley 735 y los fallos de los juzgados del circuito.* *- Si bien se generó la contratación por prestación de servicios de un profesional para … Integrar y actualizar permanentemente el Plan Especial de Manejo y Protección.,* ***a la fecha la dirección no ha generado solicitud ante el ministerio de cultura de revisión del PEM****, pese a que se ha evidenciado en temas como el de la torre docente u otros espacios".*

La oficina Jurídica también hizo alusión a la **configuración de contrato realidad**.

Las propuestas presentadas se pueden sintetizar así respecto de los posibles riesgos futuros:



Lo anterior permitió definir de manera conjunta la causa a trabajar en la PPDA. Si bien la mayoría de las áreas identificaron riesgos distintos entre sí, dos (2) coincidieron de forma independiente en señalar la configuración del contrato realidad como el principal riesgo futuro de la entidad, lo que evidencia su relevancia transversal. Además, en la sesión se explicó su alto impacto en la litigiosidad de otras entidades públicas, por lo que al cierre de la mesa de trabajo **se aprobó por unanimidad seleccionar dicha causa para la vigencia 2026-2027.**

III. DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD:

3.1 Naturaleza:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto No 1959 de 2023, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil es una entidad:

- De carácter especial, del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado.
- Con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera.
- Adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social,

- Sujeta en su régimen presupuestal al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado -EICE.
- Integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural.
- Participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua.

3.2 Planta de Personal:

De conformidad con lo previsto en el decreto No. 011 de 2025 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, la planta de personal del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil está integrada por 151 empleados; no obstante, según la información suministrada por la Subdirección de Talento Humano mediante comunicación del 1.° de junio de 2026 -*adjunta*, en la actualidad solo se encuentran provistos 39.

Nivel / Dependencia	Cargos en planta	Cargos provistos
Despacho Director General	4	1
Secretaría General, Direcciones y Subdirecciones	147	38
TOTAL	**151**	**39**

Lo anterior evidencia que únicamente el 25,8 % de los empleos de la planta se encuentran provistos, lo que implica que el 74,2 % está vacante. Esta situación -*que deviene, entre otras causas, del desarrollo normal de una entidad de reciente creación y de las prohibiciones legales propias de la época electoral*-, crea una brecha estructural que obliga al HUSJDMI a generar estrategias que impidan la configuración del contrato realidad.

No obstante, es importante precisar que ni el número de empleados ni el número de contratistas de la entidad, por sí solos, constituyen un criterio que implique necesariamente la materialización de esta figura, pues resulta evidente que aun en el evento de contar con la totalidad de los cargos provistos y un solo contratista, esta también podría concretarse; de ahí que el argumento señalado solo permita evidenciar los presupuestos fácticos

actuales del HUSJDMI y justificar la adopción de medidas de naturaleza preventiva en la materia.

3.3 Contratos de prestación de servicios:

Según el anexo remitido por la Secretaria General mediante comunicación del 4.° de junio de 2026 -*adjunta*-, el HUSJDMI cuenta con la siguiente actividad contractual en materia de prestación de servicios:

Vigencia	No. de contratos	Estado
2025	13	Finalizados
2026	**55**	En ejecución

3.4 Litigiosidad:

El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, dada su corta trayectoria institucional, a la fecha no registra litigiosidad activa. En efecto, no se ha recibido ninguna notificación de solicitud de conciliación, proceso judicial o sentencia en el correo electrónico notificacionesjudiciales@husjdmi.gov.co, determinado para tal fin. Por esta razón, la Política de Prevención del Daño Antijurídico no puede formularse con base en este insumo.

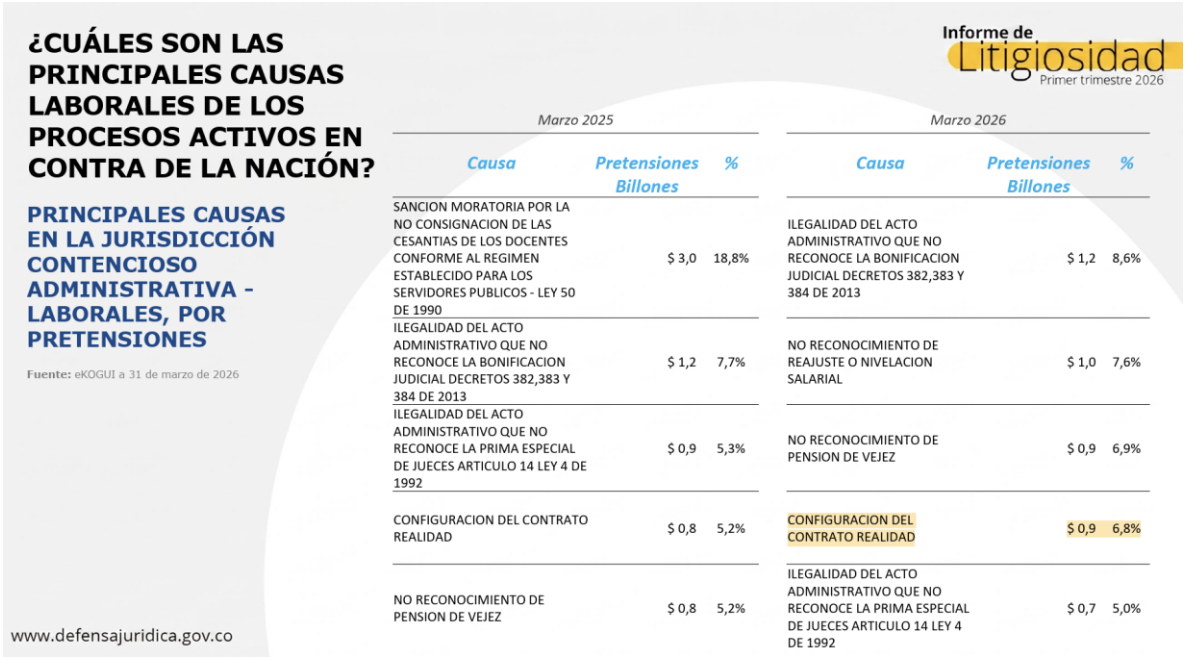
3.5 Riesgos:

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil se encuentra en proceso de construcción de su mapa de riesgo, por lo que, aún no se cuenta con este insumo aprobado para la actuación que se pretende realizar.

IV. CONTRATO REALIDAD COMO CAUSA TRANSVERSAL DE LITIGIOSIDAD EN EL ORDEN NACIONAL

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha identificado que la configuración del contrato realidad constituye una de las principales causas transversales de litigiosidad en las entidades públicas, como se evidencia,

entre otras fuentes, en el informe de litigiosidad del primer trimestre de 2026[2], en el que se resalta:



¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES CAUSAS LABORALES DE LOS PROCESOS ACTIVOS EN CONTRA DE LA NACIÓN?

PRINCIPALES CAUSAS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - LABORALES, POR PRETENSIONES

Fuente: eKOGUI a 31 de marzo de 2026

www.defensajuridica.gov.co

Informe de Litigiosidad
Primer trimestre 2026

Marzo 2025			Marzo 2026		
Causa	Pretensiones Billones	%	Causa	Pretensiones Billones	%
SANCION MORATORIA POR LA NO CONSIGNACION DE LAS CESANTIAS DE LOS DOCENTES CONFORME AL REGIMEN ESTABLECIDO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS - LEY 50 DE 1990	$ 3,0	18,8%	ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA BONIFICACION JUDICIAL DECRETOS 382,383 Y 384 DE 2013	$ 1,2	8,6%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA BONIFICACION JUDICIAL DECRETOS 382,383 Y 384 DE 2013	$ 1,2	7,7%	NO RECONOCIMIENTO DE REAJUSTE O NIVELACION SALARIAL	$ 1,0	7,6%
ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA PRIMA ESPECIAL DE JUECES ARTICULO 14 LEY 4 DE 1992	$ 0,9	5,3%	NO RECONOCIMIENTO DE PENSION DE VEJEZ	$ 0,9	6,9%
CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	$ 0,8	5,2%	CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	$ 0,9	6,8%
NO RECONOCIMIENTO DE PENSION DE VEJEZ	$ 0,8	5,2%	ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE NO RECONOCE LA PRIMA ESPECIAL DE JUECES ARTICULO 14 LEY 4 DE 1992	$ 0,7	5,0%

En igual sentido, en el explorador de datos de litigiosidad nacional[3], la ANDJE advierte lo siguiente:



[2] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.defensajuridica.gov.co/wp-content/uploads/2026/04/Informe-de-litigiosidad-primer-Informe-2026.pdf
[3] https://sdje.defensajuridica.gov.co/estadisticas/index.html

Aunado a lo expuesto, en el informe de gestión correspondiente al primer trimestre de 2025[4], la ANDJE destaca: "*Con respecto a las entidades públicas del orden nacional EPON, se planea generar una herramienta para evaluar el riesgo de configuración del contrato realidad. Lo anterior, considerando que, de acuerdo con el informe de litigiosidad correspondiente al cuarto trimestre de 2024,* ***la configuración del contrato realidad sigue siendo de las principales causas en la jurisdicción contencioso-administrativa - laborales, por pretensiones***."

Esta tendencia no es reciente. En la Circular Externa No. 03 de 2023, "*Lineamientos para prevenir la configuración de contrato realidad*", la ANDJE ya había señalado que la configuración del contrato realidad "*se trata de una causa transversal de litigiosidad que afecta a 205 entidades públicas del orden nacional, con 6.424 procesos activos, con pretensiones por un billón de pesos, aproximadamente, y una tasa de éxito del 48,4 % (al 31 de diciembre de 2022)*".

En concordancia con lo anterior, en el documento "*Jurisprudencia ordinaria, contenciosa y constitucional acerca de la configuración del contrato realidad*"[5] la ANDJE reitera que "*las entidades públicas del orden nacional comúnmente son demandadas con la pretensión de que se declare la existencia de un contrato realidad; de allí el interés de realizar un detallado estudio en el que se evidencien las causas de las demandas, las estrategias de defensa y demás aspectos que puedan incidir en las condenas contra el Estado*".

V. CAUSA PRIORIZADA PARA LA VIGENCIA 2026 -2027

Con fundamento en el diagnóstico institucional expuesto en el capítulo III y en el contexto nacional de litigiosidad desarrollado en el capítulo IV, el Comité de Conciliación del HUSJDMI priorizó para la vigencia 2026-2027 la siguiente causa, conforme a la parametrización del Sistema de Información

[4] https://conocimientojuridico.defensajuridica.gov.co/estudios_lineamiento/informe-de-gestion-de-la-agencia-correspondiente-al-primer-trimestre-de-2025/

[5] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sdje.defensajuridica.gov.co/docs/BibliotecaDigital/Documentos%20compartidos/0030.pdf

de la Actividad Litigiosa del Estado -eKOGUI-: **configuración del contrato realidad.**

La selección de esta causa obedece a las siguientes razones:

Primera. Dos (2) dependencias del HUSJDMI *-la Subdirección de Recursos Físicos y la Oficina Jurídica-* coincidieron de forma independiente en identificarla como el principal riesgo jurídico futuro de la entidad, lo que evidencia su relevancia transversal al interior de la organización.

Segunda. El HUSJDMI cuenta con 55 contratos de prestación de servicios en ejecución durante la vigencia 2026 y únicamente 39 de los 151 empleos de su planta se encuentran provistos.

Tercera. La causa seleccionada figura de manera reiterada entre las de mayor litigiosidad en el orden nacional. La ANDJE ha documentado más de 6.424 procesos activos con pretensiones cercanas a un billón de pesos, y en sus informes más recientes continúa destacándola como una de las principales causas en la jurisdicción contencioso-administrativa laboral.

Cuarta. El carácter preventivo de la presente política resulta especialmente relevante dado que el HUSJDMI, creado en 2023, no registra litigiosidad activa por esta causa. Actuar de manera anticipada permite evitar que el riesgo identificado se concrete y se convierta en una fuente de condenas para la entidad.

Por las razones expuestas, la causa fue aprobada por todos los directivos del HUSJDMI que asistieron a la mesa de trabajo del 30 de abril de 2026 y por los integrantes del Comité de Conciliación en sesión ordinaria No. ___ de 2026.

PLAN DE ACCIÓN

Ubique el cursor encima del nombre de cada columna, para ver unas breves instrucciones

Insumo	Causa eKogui	Justificación	Subcausa	Nº Medida	Medida ¿qué?	Otra Medida	Ejecución de la Medida	Período de implementación de la medida		Nº Mecanismo	Mecanismo ¿cómo?	Otro Mecanismo	Ejecución del mecanismo	Área responsable ¿quién?	Divulgación
								Fecha inicio	Fecha fin						
Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda			Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda	Ayuda
Otros Factores Relevantes	CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD	La causa seleccionada se mantiene entre las de mayor incidencia en la litigiosidad de las entidades públicas. El HUSJDMI fue creado en el año 2023 y, si bien no registra procesos judiciales en curso, sí cuenta con contratistas vinculados, por lo que se propone adelantar acciones preventivas para evitar su concreción.	Inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en materia de contrato realidad	1	Dar Instrucciones		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, actualizará a los empleados del HUSJDMI en los elementos que configuran el contrato realidad.	15/07/2026	31/12/2027	1	Capacitación presencial		La Oficina Jurídica, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano realizarán tres (3) jornadas de capacitación. La primera entre julio y diciembre de 2026. La segunda entre enero y junio de 2027. La tercera entre julio y diciembre de 2027.	Oficina jurídica y Subdirección de Talento Humano.	Correo electrónico

Outlook

Socialización criterios abogados externos recursos físicos

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 7:00
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)
COMUNICACION CRITERIOS RECURSOS FISICOS.pdf; CRITERIOS SELECCIÓN DE ABOGADOS.pdf;

Queridos doctores, buenos días.

Remito la comunicación de los criterios de abogados externos a recursos físicos para el trámite correspondiente.

Se debe adjuntar el oficio que anexo.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Bogotá D.C., quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026)
2026-0056

Doctora
DANIELA LEON VILLA
Subdirectora Recursos Físicos
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Asunto: Comunicación de los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses del HUSJDMI.

Estimada subdirectora:

En razón de lo exigido en el numeral 9 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de mayo de 2026[1], aprobó los criterios de referencia contenidos en el oficio No. 2026-173 del 11 de mayo de 2026 -*adjunto*-, correspondientes a los siguientes:

"CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

1. *Los criterios mínimos para contratar profesionales que ejerzan la defensa judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil son:*

Respecto de la formación y especialidad:

- *Título de abogado.*
- *Posgrado en derecho constitucional, en derecho administrativo o en responsabilidad del Estado, o su equivalente según la universidad.*

Respecto de la experiencia:

- *Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional específica en defensa judicial y extrajudicial en procesos de conocimiento de la jurisdicción constitucional o contencioso administrativa.*

[1] Acta No 7-2026.

2. *Los criterios para la selección de abogados externos destinados a ejercer la defensa en procesos judiciales y extrajudiciales de competencia de otra jurisdicción deberán satisfacer los presupuestos mínimos aquí establecidos, con excepción de la materia del posgrado y del área de experiencia, las cuales deberán ser determinadas en los estudios previos de cada contrato según la necesidad identificada.*

Nota 1. *Estos criterios configuran presupuestos mínimos que* ***pueden ser complementados por el ordenador del gasto y los demás funcionarios competentes*** *en la materia al momento de elaborar los estudios previos y, en general, el proceso contractual. Además, se debe* ***garantizar que el proceso se adelante conforme a lo previsto en la ley y en la reglamentación interna del HUSJDMI****.*

Nota 2. *Para los efectos del presente, entiéndase* ***defensa extrajudicial*** *únicamente como aquella que se adelanta en el marco de convocatorias a conciliación o cualquier otro mecanismo directo de resolución de conflictos previo a procesos judiciales."*

Lo anterior se socializa conforme a lo dispuesto en el Plan de Acción Anual para la vigencia 2026 y el acta de la sesión del Comité No 7.

En virtud de lo expuesto y su vigencia, se solicita respetuosamente que se apliquen estos criterios en todos los contratos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial que celebre el HUSJDMI y, en consecuencia, que se incluya expresamente su cumplimiento en los documentos precontractuales y contractuales a que haya lugar.

Agradezco se informe a esta presidencia y al secretario técnico, Helmut Barcalado Neira, cada vez que se dé aplicación a los criterios, y se remitan las constancias respectivas para reportar a la instancia administrativa en mención.

Cordialmente,

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta Comité de Conciliación
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista externa.
Revisó: Helmut Baracaldo Neira – secretario técnico del Comité de Conciliación.

Outlook

Socialización criterios abogados externos director

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 9:23
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

1 archivo adjunto (207 KB)
COMUNICACION CRITERIOS DIRECTOR.pdf;

Queridos doctores,

Remito la comunicación de los criterios de abogados externos que debe enviarse al director conforme con la PAA, para el trámite correspondiente.

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Bogotá D.C., veintiuno (21) de julio de dos mil veintiséis (2026)
2026-232

Estimado director:
PEDRO PABLO TINJACA RUIZ
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Asunto: Comunicación de los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses del HUSJDMI.

Cordial saludo,

Como es de su conocimiento, el Comité de Conciliación, en sesión ordinaria celebrada el 15 de mayo de 2026[1], aprobó los criterios de referencia contenidos en el oficio No. 2026-173 del 11 de mayo de 2026, en los siguientes términos:

"CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

1. *Los criterios mínimos para contratar profesionales que ejerzan la defensa judicial y extrajudicial en los procesos constitucionales y contencioso administrativos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil son:*

Respecto de la formación y especialidad:

- *Título de abogado.*
- *Posgrado en derecho constitucional, en derecho administrativo o en responsabilidad del Estado, o su equivalente según la universidad.*

Respecto de la experiencia:

- *Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional específica en defensa judicial y extrajudicial en procesos de conocimiento de la jurisdicción constitucional o contencioso administrativa.*

2. *Los criterios para la selección de abogados externos destinados a ejercer la defensa en procesos judiciales y extrajudiciales de competencia de otra*

[1] Acta No 7-2026.

jurisdicción deberán satisfacer los presupuestos mínimos aquí establecidos, con excepción de la materia del posgrado y del área de experiencia, las cuales deberán ser determinadas en los estudios previos de cada contrato según la necesidad identificada.

Nota 1. *Estos criterios configuran presupuestos mínimos que* ***pueden ser complementados por el ordenador del gasto y los demás funcionarios competentes*** *en la materia al momento de elaborar los estudios previos y, en general, el proceso contractual. Además, se debe* ***garantizar que el proceso se adelante conforme a lo previsto en la ley y en la reglamentación interna del HUSJDMI****.*

Nota 2. *Para los efectos del presente, entiéndase* ***defensa extrajudicial*** *únicamente como aquella que se adelanta en el marco de convocatorias a conciliación o cualquier otro mecanismo directo de resolución de conflictos previo a procesos judiciales."*

Lo anterior se remite conforme a lo dispuesto en el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación y el acta de la sesión ordinaria No 7, para solicitarle respetuosamente que se verifique la aplicación de estos criterios en todos los contratos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial que celebre el HUSJDMI y, en consecuencia, que se incluya expresamente su cumplimiento en los documentos precontractuales y contractuales a que haya lugar.

Cordialmente,

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta Comité de Conciliación
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista externa.
Revisó: Helmut Baracaldo Neira – secretario técnico del Comité de Conciliación.

Outlook

Circular socialización PPDA

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 16:24
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

3 archivos adjuntos (6 MB)
CIRCULAR PPDA.pdf; PPDA 2026-2027.pdf; CIRCULAR PPDA.docx;

Queridos doctores,

Remito la circular de referencia con los anexos para el trámite correspondiente.

Por favor, remitir el día de hoy.

Gracias,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

CIRCULAR NÚMERO 020 del 21-07-2026

PARA: **FUNCIONARIOS**
Hospital Universitario San Juan De Dios y Materno Infantil

DE: **MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA**
Presidenta del Comité de Conciliación

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario Técnico del Comité de Conciliación

ASUNTO: Socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.

Estimados funcionarios,

Nos complace informarles que, tras un proceso de diagnóstico y de trabajo conjunto con las distintas dependencias de la entidad, a quienes agradecemos su participación activa y aportes significativos, el Comité de Conciliación, en sesión celebrada el 10 de julio de 2026, aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico -*en adelante, PPDA*- para las vigencias 2026-2027.

Este resultado constituye un hito institucional, pues se trata del primer ejercicio de esta naturaleza que adelanta el HUSJDMI desde su creación y que demuestra el compromiso institucional por promover una cultura organizacional enfocada en la prevención no solo de litigios, sino también de la configuración de daños antijurídicos.

En esta oportunidad, la PPDA se estructuró a partir de la causa denominada "*configuración de contrato realidad*" que se concreta en entidades como la nuestra, por la inobservancia de los presupuestos jurídicos vigentes en la materia, esto es, por contrariar las exigencias que el ordenamiento jurídico establece frente al particular y que genera diversas consecuencias adversas como: **i.** la vulneración de los derechos de los contratistas, **ii.** controversias judiciales, **iii.** pago de condenas, y **iv.** litigios tendientes a recuperar el valor pagado.

En la mayoría de los casos, estas circunstancias se presentan por desconocimiento de los funcionarios que ejercen la supervisión de contratos o que tienen relacionamiento directo con contratistas; no obstante, en la actualidad no es justificable esta posición, por existir una línea pacífica en punto a las actuaciones mínimas que se deben garantizar.

Por tanto, en el marco del plan de acción de la PPDA, se dispuso adelantar capacitaciones presenciales por parte de la Oficina Jurídica con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, para profundizar en los elementos que configuran el contrato realidad y las acciones necesarias para prevenirlo, de tal forma que todos se encuentren actualizados en los lineamientos o instrucciones que se deben tener en cuenta para no incurrir en esta causa de litigiosidad.

En virtud del periodo de vigencia de la PPDA, estas capacitaciones se realizarán en tres (3) jornadas:

Primera jornada: entre julio y diciembre de 2026.
Segunda jornada: entre enero y junio de 2027.
Tercera jornada: entre julio y diciembre de 2027.

En su debida oportunidad se remitirá la citación correspondiente a cada una.

Finalmente, es importante informarles que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en mesa de trabajo realizada el 6 de julio de 2026 y mediante correo electrónico del 10 de julio de 2026, encontró ajustada la PPDA a la Circular Externa 07 de 2025 aplicable al trámite adelantado.

Adjuntamos la justificación y el plan de acción que componen la PPDA para su conocimiento.

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta del Comité de Conciliación

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario Técnico del Comité de Conciliación

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista Oficina Jurídica

Outlook

Solicitud publicación PPDA

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 16:28
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)
SOLICITUD PUBLICACION PAGINA WEB.pdf; SOLICITUD PUBLICACION PAGINA WEB.docx; PPDA 2026-2027.pdf;

Queridos doctores,

Remito el documento de referencia con los anexos.

Por favor, remitir el día de hoy.

Gracias,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Bogotá D.C., veintiuno (21) de julio de dos mil veintiséis (2026)
2026-0057

Doctor,
CHRISTIAN TIBERIO ROBAYO ARIAS
Jefe de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Asunto: Publicación Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.

Cordial saludo,

Conforme a lo acordado en la sesión de trabajo celebrada el 30 de abril de 2026, el Comité de Conciliación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil avanzó de manera satisfactoria en la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico -PPDA-, vigencias 2026-2027, aprobada en sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2026.

En virtud de lo anterior, solicitamos respetuosamente su publicación en la página web de la entidad, una vez se cuente con las condiciones para tal fin. Se adjunta la justificación y el plan de acción que componen la PPDA.

Agradecemos la gestión en el asunto,

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta Comité de Conciliación

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario Técnico Comité de Conciliación

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista Oficina Jurídica.

Outlook

Solicitud etapas de implementación y seguimiento PPDA

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 16:40
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
CC Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>; Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

4 archivos adjuntos (6 MB)

CIRCULAR ANDJE.pdf; PPDA 2026-2027.pdf; SEGUIMIENTO PLANEACION Y COMITE.pdf; SEGUIMIENTO PLANEACION Y COMITE.docx;

Queridos doctores,

Remito el oficio de referencia con los anexos correspondientes.

Por favor, tramitarlo el día de hoy.

Gracias,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Bogotá D.C., veintiuno (21) de julio de dos mil veintiséis (2026)
2026-0059

Doctor,
DIEGO MAURICIO JARAMILLO MENDIGAÑA
Jefe de la Oficina de Planeación
Secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Asunto: Implementación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, vigencias 2026-2027.

Cordial saludo,

En virtud de las calidades que ostenta, remito la Circular Externa de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado No. 07 del 10 de septiembre de 2025, así como la Política de Prevención del Daño Antijurídico -PPDA- de referencia, para solicitarle respetuosamente que se adelanten las actuaciones que corresponden a la Oficina de Planeación y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las etapas de implementación y seguimiento de la PPDA.

Quedamos a disposición para lo que requiera,

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Presidenta Comité de Conciliación

HELMUT BARACALDO NEIRA
Secretario Técnico Comité de Conciliación

Elaboró: Claudia Viviana Muñetón Londoño – Contratista externa.

Outlook

Procedimiento acción constitucional de tutela

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 8:00
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (13 MB)
P TUTELA FINAL.docx; P TUTELA CON AJUSTES EXPLICADOS.docx;

Querida doctora María Alexandra,

Conforme a lo solicitado, remito el procedimiento de referencia con ajustes y recomendaciones.

Envío dos documentos: el primero con líneas en morado (con lo nuevo o la explicación de los ajustes) y en rojo (con lo que considero respetuosamente se debe eliminar); y el segundo, todo en negro, con la propuesta definitiva.

Es importante tener presente que desconozco qué criterios se debían desarrollar exactamente en el punto 6 y en la casilla "punto de control" del 7; no obstante, los elaboré con fundamento en el procedimiento de otras entidades.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

1. TABLA DE CONTENIDO.

1. TABLA DE CONTENIDO. 1
2. OBJETIVO: 1
3. ALCANCE: 1
4. MARCO NORMATIVO: 2
5. DEFINICIONES: 2
6. LINEAMIENTOS 3
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 5
8. CONTROL DE CAMBIOS. 13
9. APROBACIÓN 19

2. OBJETIVO:

Adoptar un procedimiento expedito que permita al Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil -HUSJDMI- contar con una defensa judicial oportuna en acciones constitucionales de tutela y, en consecuencia, garantizar los intereses de la entidad en el marco del debido proceso.

3. ALCANCE:

- **Aplica a:** Todas las acciones de tutela donde el HUSJDMI actúe como accionante, accionado o vinculado.
- **Inicia con:** La verificación del correo de notificaciones judiciales o la asignación del caso para estudio de viabilidad.

- **Finaliza con:** La remisión completa del expediente judicial terminado (incluye su cumplimiento).
- **Responsables:** Jefe de la Oficina Jurídica, abogado a quien se le asigna la acción y los demás funcionarios con competencia en el asunto en litigio.
- **Población involucrada:** Cualquier persona relacionada con la violación a derechos fundamentales.
- **Limitaciones:** Términos judiciales cortos y oportunidad para recopilar información en el HUSJDMI.

4. MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia, principalmente en lo relacionado con los derechos fundamentales y convencionales, así como el artículo 86.

Ley 1751 de 2015, "*Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones*".

Decreto 2591 de 1991, *Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política*".

Decreto 1069 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*" -*que compiló, entre otros, el decreto 1382 de 2000, modificado por el decreto 1983 de 2017-* y el decreto 333 de 2021 que lo modificó parcialmente.

5. DEFINICIONES:

Acción de tutela: Mecanismo judicial preferente y sumario para garantizar la protección efectiva e inmediata de los derechos fundamentales de cualquier persona.

Accionante: Persona natural o jurídica que interpone la acción de tutela por considerar vulnerado o amenazado un derecho fundamental propio o ajeno.

Accionado: Persona natural, jurídica o autoridad contra quien se dirige la acción de tutela, por atribuírsele la vulneración o amenaza del derecho fundamental invocado.

Vinculado: Tercero con interés directo en el resultado de la acción.

Perjuicio irremediable: afectación inminente, grave, urgente e impostergable que amerita la adopción de medidas inmediatas para la protección efectiva de los derechos fundamentales.

Subsidiariedad: principio conforme al cual la acción de tutela solo procede cuando el afectado no dispone de otro medio de defensa judicial, o si dispone de él, este resulta ineficaz o no idóneo para la protección inmediata del derecho fundamental invocado, salvo que se acredite un perjuicio irremediable.

Inmediatez: requisito de procedibilidad conforme al cual la acción de tutela debe interponerse dentro de un plazo razonable y proporcional a partir del hecho que genera la vulneración o amenaza del derecho fundamental, de manera que se preserve el carácter de protección urgente y actual que le es propio a este mecanismo constitucional.

Impugnación: mecanismo de defensa judicial mediante el cual la parte inconforme con la sentencia de primera instancia solicita su revisión ante el superior jerárquico, con el fin de obtener un pronunciamiento definitivo sobre la protección deprecada.

6. LINEAMIENTOS

El control riguroso de cada etapa en el mecanismo constitucional de tutela *-desde la notificación hasta el cumplimiento del fallo-* constituye un elemento determinante para garantizar una defensa judicial oportuna, pues el carácter preferente y sumario de la acción no admite márgenes de error ni dilaciones injustificadas que puedan comprometer los intereses del HUSJDMI o exponerlo a incidentes de desacato.

Por tanto, deviene necesario que se cumplan los criterios generales que orientan el trámite de las acciones de tutela en el HUSJDMI y que resultan transversales a las actividades descritas en el capítulo siguiente.

- Toda actuación relacionada con acciones de tutela tiene prioridad en el HUSJDMI, en atención al carácter preferente y sumario de este mecanismo constitucional.

- Las comunicaciones internas se realizan a través del correo electrónico, salvo que la urgencia del caso exija un medio adicional o simultáneo -*llamada telefónica, mensaje instantáneo u otro*- sin que ello exima la obligación de dejar la constancia escrita correspondiente.

- La asignación de las acciones de tutela debe garantizar que el abogado cuente con un término suficiente para el estudio y trámite correspondiente.

- Todos los funcionarios del HUSJDMI a quienes se solicite información están obligados a atender el requerimiento dentro del plazo perentorio que se les indique, dada la naturaleza urgente e improrrogable de los términos judiciales.

- El abogado debe contestar o presentar la acción de tutela con fundamento estricto en los presupuestos fácticos, jurídicos y probatorios del caso concreto.

- El seguimiento diario de cada acción de tutela es responsabilidad del abogado a cargo, quien debe mantener actualizada la base de datos de procesos asignados y reportar a la jefe de la Oficina Jurídica cualquier novedad relevante.

- El cumplimiento de los fallos de tutela es objeto de verificación previa a cualquier archivo del expediente, y ningún proceso se da por terminado sin la constancia expresa de que la orden judicial fue satisfecha o de que no existía obligación a cargo del HUSJDMI.

- Cualquier situación no prevista expresamente en el presente procedimiento se resuelve por la jefe de la Oficina Jurídica, con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente y en los principios que orientan la acción de tutela.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 En acciones de tutela interpuestas contra el HUSJDMI o en aquellas que sea vinculado:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL (Pc)	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Revisar el correo de notificaciones judiciales.	Identificar la notificación del auto admisorio de la acción de tutela	Recordatorio temporal.	Funcionario a quien el jefe de la Oficina Jurídica le asigne el control del correo electrónico de notificaciones judiciales.	Máximo cada dos (2) horas.
2	Reportar notificación.	Informar a la jefe de la Oficina Jurídica de la notificación surtida.	Correo electrónico de reporte.	Funcionario a quien el jefe de la Oficina Jurídica le asigne el control del correo electrónico de notificaciones judiciales.	De manera inmediata a la verificación de la notificación.
3	Asignar la acción.	Comunicar al abogado que ejercerá la defensa del HUSJDMI y reenviarle la notificación.	Correo electrónico de asignación.	Jefe de la Oficina Jurídica	De manera inmediata al reporte.
4	Tramitar poder.	Elaborar y remitir el poder a la jefe de la Oficina Jurídica. Debe informar cuándo vence el plazo para contestar la acción, adjuntar el auto admisorio e identificar plenamente la acción en el asunto.	Proyecto de poder y correo electrónico de remisión.	El abogado a quien se le asignó el caso -*en adelante, el abogado*-.	A más tardar al día siguiente de la asignación, salvo que solo se haya concedido el plazo de un (1) día para contestar, caso en el cual el trámite deberá

		Nota: Debe estar pendiente de la firma oportuna del poder y que sea remitido con los anexos completos del correo electrónico de quien lo confiere.			surtirse de manera inmediata.
5	Firmar poder.	Verificar los datos registrados en el poder y remitirlo firmado desde el correo electrónico de quien lo confiere con la plena identificación de la acción. Adjuntar los documentos exigibles en la materia.	Poder firmado y correo electrónico de remisión.	Jefe de la Oficina Jurídica.	Previo al vencimiento del plazo para contestar la acción.
6	Analizar la acción.	Revisar los hechos, las peticiones, los derechos invocados y demás presupuestos de la acción de tutela, así como los términos concedidos para el pronunciamiento del HUSJDMI.	Revisión integral del expediente.	El abogado.	En el menor tiempo posible luego de la asignación; no obstante, si solo se otorgó un (1) día para contestar, se debe hacer de manera inmediata.
7	Solicitar información.	Requerir la información necesaria para proyectar la	Correo electrónico de la solicitud y verificación directa	El abogado.	En el menor tiempo posible a partir de la asignación; no

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

		contestación de la acción de tutela y los demás requerimientos que sean solicitados por el despacho. Indicar un plazo perentorio para la respuesta. Se debe remitir copia a la Jefe de la Oficina Jurídica.	con cada funcionario de su recepción.		obstante, si solo se concedió un (1) día para contestar, se debe surtir el trámite de manera inmediata.
8	Responder requerimientos	Remitir toda la información requerida para contestar la acción de tutela y los demás requerimientos judiciales. En caso de no contar con esta o parte de esta, se deberá informar expresamente esta situación.	Correo electrónico de respuesta.	Funcionarios a quienes se les solicitó la información.	En la oportunidad indicada en la solicitud del abogado,
9	Verificar información	Identificar si la información remitida este completa. **Nota:** Si lo remitido es confuso o está incompleto, deben realizarse nuevamente los pasos 7, 8 y 9.	Correos electrónicos de los funcionarios competentes o de los nuevos requerimientos.	El abogado.	Antes del vencimiento del término judicial

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

10	Elaborar y radicar contestación de la acción junto con los demás requerimientos judiciales	Redactar la contestación de la acción de tutela y los demás requerimientos judiciales con fundamento en la información aportada por el HUSJDMI y el ordenamiento jurídico vigente, y radicarlos por los canales autorizados por la Rama Judicial para tal fin. **Nota 1:** Al momento de la radicación, remitir copia simultánea al accionante y a la Jefe de la Oficina Jurídica. En el caso del Sistema Samai, se debe remitir primero el correo electrónico. **Nota 2:** Verificar que se remita la contestación con todos los anexos y que sean accesibles.	Contestación de la demanda y constancia de radicación.	El abogado.	Dentro del término concedido en el auto admisorio para tal fin.
11	Realizar Seguimiento	Consultar los estados y avances de la acción de	Auto o memorial de las partes y base de	El abogado.	Diariamente.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

		tutela mediante las plataformas judiciales y el correo electrónico. **Nota:** Se debe registrar la acción de tutela en la base de datos de los procesos asignados y actualizarla oportunamente. Además, reportar a la jefe de la Oficina Jurídica cualquier avance del proceso.	datos actualizada con el correo electrónico de remisión.		
12	Reportar sentencia de primera instancia y solicitar cumplimiento	Reenviar al director, a la jefe de la Oficina Jurídica y a los demás funcionarios con competencia en el asunto el fallo proferido en primera instancia, y solicitar su cumplimiento en caso de contener alguna obligación a cargo del HUSJDMI. Se deben especificar las acciones concretas a realizar.	Correo de remisión.	El abogado.	A más tardar al día siguiente de la notificación.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

13	Verificar cumplimiento	Identificar y reportar a la jefe de la Oficina Jurídica el cumplimiento oportuno de la sentencia de primera instancia. **Nota 1:** En el evento en que no se haya garantizado el cumplimiento, se debe reiterar con carácter urgente la actuación pendiente. **Nota 2:** Si la providencia ordena reportar el cumplimiento, el abogado remitirá la constancia al despacho con copia a la jefe de la Oficina Jurídica.	Correo electrónico de cumplimiento o incumplimiento.	Jefe de la Oficina Jurídica y el abogado.	Dentro de la oportunidad prevista en la sentencia.
14	Verificar y radicar impugnación o archivar la acción	Identificar la procedencia de la impugnación. En caso afirmativo, radicarla con copia a la jefe de la Oficina Jurídica. En caso negativo, archivar la acción de tutela una vez	Correo electrónico de radicación de la impugnación o reporte de archivo.	El abogado.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del fallo, conforme con el artículo 31 del Decreto No. 2591 de 1991.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

		agotado el trámite, previa verificación del cumplimiento de la orden judicial, si esta resultó desfavorable para el HUSJDMI. Debe informarse a la jefe de la Oficina Jurídica.			
15	Reportar sentencia de segunda instancia y solicitar cumplimiento	Reenviar al director, la Jefe de la Oficina Jurídica y a los demás funcionarios con competencia en el asunto el fallo proferido en segunda instancia, y solicitar su cumplimiento en caso de contener alguna obligación a cargo del HUSJDMI. Se deben especificar las acciones concretas a realizar.	Correo electrónico de remisión.	El abogado.	A más tardar al día siguiente de la notificación.
16	Verificar cumplimiento y archivar la acción.	Identificar el cumplimiento oportuno de la sentencia y archivar la acción de tutela. Debe informarse a la jefe de la Oficina Jurídica.	Correo electrónico de reporte.	Jefe de la Oficina Jurídica y el abogado.	Dentro de la oportunidad prevista en la sentencia.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

		Nota 1: En el evento en que no se haya garantizado el cumplimiento, se debe reiterar con carácter urgente la actuación pendiente. **Nota 2:** Si la providencia ordena reportar el cumplimiento, el abogado remitirá la constancia al despacho con copia a la jefe de la Oficina Jurídica.			
17	Remitir expediente	Enviar el expediente digital completo a la Jefe de la Oficina Jurídica y a la auxiliar administrativa de la misma.	Correo electrónico de remisión.	El abogado.	Una vez archivada la acción de tutela.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

7.2 En acciones de tutela interpuestas por el HUSJDMI:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL (Pc)	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Asignar el caso.	Comunicar mediante correo electrónico al abogado que deberá estudiar la procedencia de la acción de tutela según los presupuestos facticos del caso.	Correo electrónico de asignación.	Jefe de la Oficina Jurídica	Dentro del plazo que garantice la inmediatez.
2	Solicitar información.	Requerir mediante correo electrónico la información necesaria para proyectar la acción de tutela. Indicar un plazo perentorio para la respuesta. Se debe remitir copia a la Jefe de la Oficina Jurídica.	Correo electrónico de solicitud.	El abogado.	En el menor tiempo posible luego de la asignación.
3	Responder requerimientos	Remitir toda la información requerida para presentar la acción de tutela. En caso de no contar con esta o parte de esta, se deberá informar expresamente esta situación.	Correo electrónico de respuesta.	Funcionarios a quienes se les solicitó la información.	En la oportunidad indicada en la solicitud del abogado,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

4	Verificar información	Identificar si la información remitida este completa. **Nota:** Si lo remitido es confuso o está incompleto, deben realizarse nuevamente los pasos 2, 3 y 4.	Correos electrónicos de los funcionarios competentes o de los nuevos requerimientos.	El abogado.	Antes del vencimiento del término judicial
5	Reportar viabilidad	Explicar a la jefe de la Oficina Jurídica, si la acción de tutela deviene o no procedente.	Correo electrónico de viabilidad.	El abogado.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la consolidación de la información, salvo que se requiera en menor tiempo según los presupuestos fácticos del caso o se transgreda el principio de inmediatez.
6	Verificar reporte de viabilidad	Analizar los presupuestos que estructuran el reporte de viabilidad y remitir por correo electrónico la conformidad.	Correo electrónico de verificación.	Jefe de la Oficina Jurídica	Dentro de los dos (2) días siguientes al reporte, salvo que se requiera en menor tiempo según los presupuestos fácticos del caso o

		Nota: Si la Jefe de la Oficina Jurídica concluye la procedencia de la acción de tutela pese a reporte negativo del abogado y aún existe término para presentar la acción, se iniciará nuevamente el trámite con otro abogado; pero, si el término no permite la actuación, el abogado inicial deberá proyectar la acción con los parámetros señalados por esta funcionaria.			se transgreda el principio de inmediatez.
7	Tramitar poder.	Elaborar y remitir el poder a la Jefe de la Oficina Jurídica. **Nota:** El abogado debe estar pendiente de la firma oportuna del poder y que sea remitido del correo electrónico de quien lo confiere.	Proyecto de poder y correo electrónico de remisión.	El abogado a quien se le asignó el caso -*en adelante, el abogado*-.	A más tardar al día siguiente del correo de verificación indicado en el punto previo.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

8	Firmar poder.	Verificar los datos registrados en el poder y remitirlo firmado desde el correo electrónico de quien lo confiere con la plena identificación de la acción. Adjuntar los documentos exigibles en la materia.	Poder firmado y correo electrónico de remisión.	Jefe de la Oficina Jurídica.	Previo al vencimiento del plazo para contestar la acción.
9	Elaborar y radicar acción de tutela	Redactar la acción de tutela con fundamento en la información aportada por el HUSJDMI y en el ordenamiento jurídico vigente, y radicarla por los canales autorizados por la Rama Judicial para tal fin. **Nota 1:** Se debe remitir copia simultánea al accionante y a la Jefe de la Oficina Jurídica. En el caso del Sistema Samai, se debe remitir primero el correo electrónico. **Nota 2:** Verificar que se remita la contestación	Acción de tutela y constancia de radicación.	El abogado.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la verificación indicada en el punto 6, salvo que se requiera en menor tiempo según los presupuestos fácticos del caso o se transgreda el principio de inmediatez.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

		con todos los anexos y que sean accesibles.			
10	Realizar Seguimiento	Consultar los estados y avances de la acción de tutela mediante las plataformas judiciales y el correo electrónico. **Nota:** Se debe registrar la acción de tutela en la base de datos de los procesos asignados y actualizarla oportunamente. Además, reportar a la jefe de la Oficina Jurídica cualquier avance del proceso.	Auto o memorial de las partes y base de datos actualizada con correo electrónico de remisión.	El abogado.	Diariamente.
12	Reportar sentencia de primera instancia	Reenviar al director, la Jefe de la Oficina Jurídica y a los demás funcionarios con competencia en el asunto el fallo proferido en primera instancia.	Notificación sentencia y correo electrónico de remisión.	El abogado.	A más tardar al día siguiente de la notificación.
13	Verificar cumplimiento e Interponer	Identificar el cumplimiento oportuno de la sentencia e informar a los	Correo electrónico de cumplimiento o de radicación del incidente.	El abogado.	Una vez vencido el plazo de cumplimiento.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA	Fecha de elaboración: XXX

	incidente de desacato	funcionarios competentes. En caso de incumplimiento, interponer incidente de desacato con copia a la Jefe de la Oficina Jurídica.			
14	Reportar sentencia de segunda instancia	Reenviar al director, la Jefe de la Oficina Jurídica y a los demás funcionarios con competencia en el asunto el fallo proferido en segunda instancia en caso de existir. **Nota:** En el evento en que para este momento aún no se haya cumplido la sentencia, insistir con el punto 13.	Notificación sentencia y correo electrónico de remisión.	El abogado.	A más tardar al día siguiente de la notificación.
15	Archivar y remitir expediente	Una vez garantizado el cumplimiento y terminado el proceso judicial, se archiva la acción de tutela y se envía el expediente digital completo a la Jefe de la Oficina Jurídica y a	Correo electrónico de remisión.	El abogado.	Una vez archivada la acción de tutela.

		la auxiliar administrativa de la misma.			

8. CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**FECHA**	**CRITERIO MODIFICADO**	**JUSTIFICACIÓN**

9. APROBACIÓN.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**MACROPROCESO XXX**	**Código: XXX**
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	**Versión: XXX**
SUBPROCESO: XXX	**PROCEDIMIENTO: ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA**	**Fecha de elaboración: XXX**

ELABORÓ	**Helmut Baracaldo Neira**	**Profesional Universitario**	**Junio de 2026**	
REVISÓ	**María Alexandra Navarro Paniagua**	**Jefe de la Oficina Jurídica**	**Junio de 2026**	
APROBÓ				

Outlook

RE: PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA JURÍDICA - HUSJDMI (VERSIÓN 3)

Desde Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Fecha Mar 21/07/2026 22:05
Para MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
CC Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

Estimada doctora María Alexandra:

El procedimiento denominado «pago de condenas y acción de repetición» debe replantearse antes de la revisión, pues no contiene los presupuestos mínimos para lo solicitado, conforme a lo siguiente:

- El procedimiento no debería contener, a la vez, el trámite para el pago de condenas y el de la repetición. Se requiere uno para cada uno.
- El marco normativo incluye disposiciones que no aplican, como el CGP, y no incluye otras esenciales como la Ley 2195 de 2022. Se deben revisar todas.
- Es importante reforzar las definiciones.
- Se debe verificar la fuente de los lineamientos y su contenido.
- Las actividades no contienen el tiempo que se exige. El formato debe ser estándar. Tampoco incluyen el paso a paso ni del pago de condenas ni de la repetición. Se debe verificar e incluir las exigencias del CPACA y demás reglamentación en la materia para el pago de sentencias y el trámite exigido en la ley para las repeticiones.
- Se requiere solicitar al área financiera el trámite que se adelanta en el área y los términos para su concreción, antes de verificar la parte jurídica.

Cordialmente,

Claudia Viviana Muñetón Londoño
Abogada externa

De: MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Enviado: miércoles, 24 de junio de 2026 15:29
Para: Claudia Viviana Muñeton Londoño <cmuneton@husjdmi.gov.co>
Cc: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA JURÍDICA - HUSJDMI (VERSIÓN 3)

Estimada Claudia,

Remito procedimientos para tu revisión y ajuste.

Gracias.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>
Enviado: miércoles, 24 de junio de 2026 15:23
Para: MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA JURÍDICA - HUSJDMI (VERSIÓN 3)

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Yojana Tafur Aguilar
Auxiliar Administrativa
Grado 13
Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil

De: Helmut Baracaldo Neira <hbaracaldo@husjdmi.gov.co>
Enviado: miércoles, 10 de junio de 2026 16:36
Para: MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Cc: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>
Asunto: PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA JURÍDICA - HUSJDMI (VERSIÓN 3)

Cordial saludo Dra. María Alexandra,

Remito los procedimientos en el formato propuesto por nosotros:

- Formato de Procedimiento ACCIONES CONSTITUCIONALES - TUTELA.
- Formato de Procedimiento DEFENSA LEGAL.
- Formato de Procedimiento EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- Formato de Procedimiento JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO
- Formato de Procedimiento PAGO DE CONDENA Y ACCIÓN DE REPETICIÓN.

Respecto del procedimiento “PAGO DE CONDENA Y ACCIÓN DE REPETICIÓN”, actualmente cada entidad del orden nacional es autónoma para fijar el procedimiento específico aplicable al pago de condenas a su cargo, tuve en cuenta para la creación del procedimiento lo establecido en el artículo 195 del CPACA, los términos del art.192 ídem, los lineamientos de la ANDEJ contenidos en el documento adjunto "Análisis del Procedimiento de Pago de Créditos Judiciales" así como en sus Circulares Externa No.10 y 12 de la ANDJE, también tuve presente las directrices al respecto de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que adjunto en el archivo "ABC_de_pago_de_sentencias_y_concilia".

El procedimiento "DERECHOS DE PETICIÓN", se encuentra pendiente de definir con la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano y el procedimiento "AGENDA REGULATORIA" la remito cuando usted la solicite.

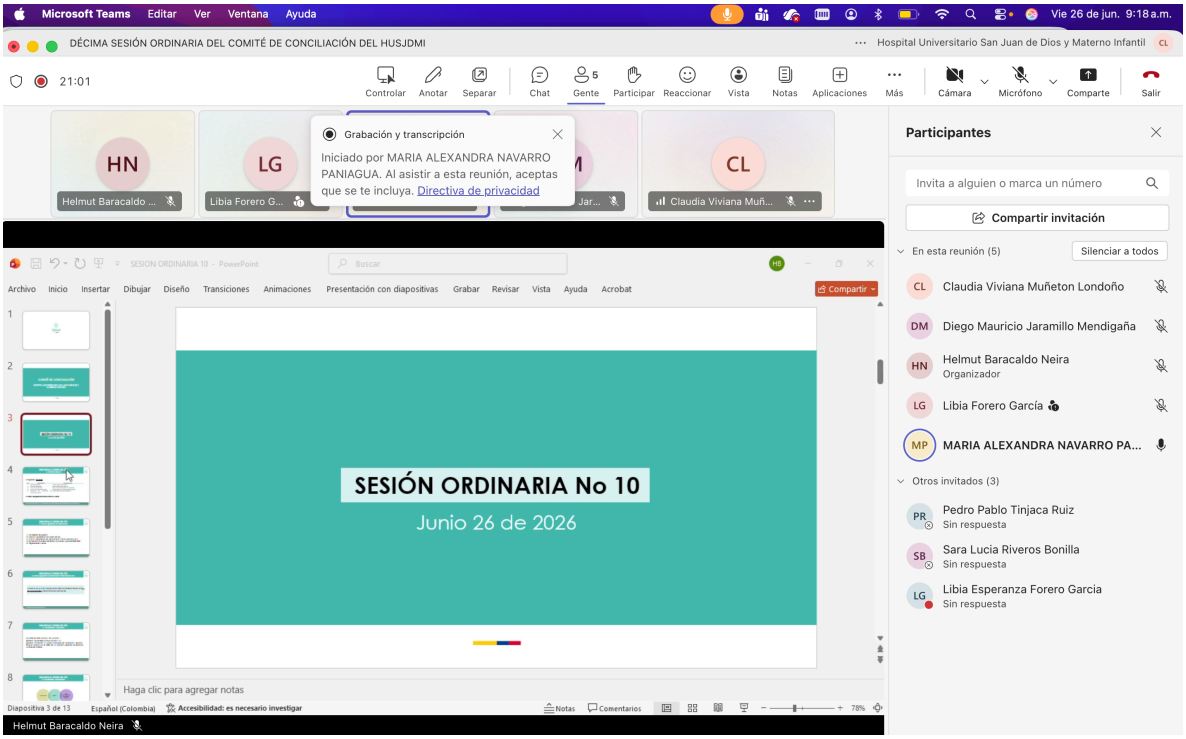
Respetuosamente,

Hospital Universitario
San Juan de Dios
y Materno Infantil

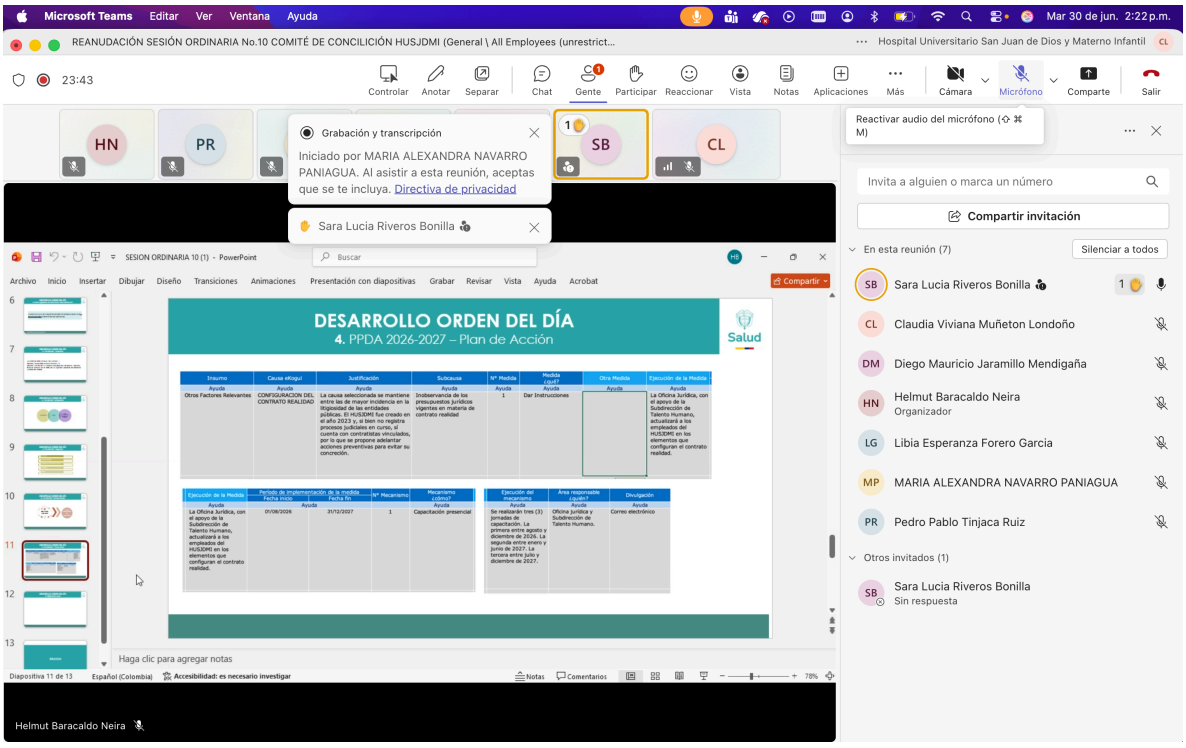
Helmut Baracaldo Neira
Profesional Universitario
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
hbaracaldo@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

MESAS DE TRABAJO

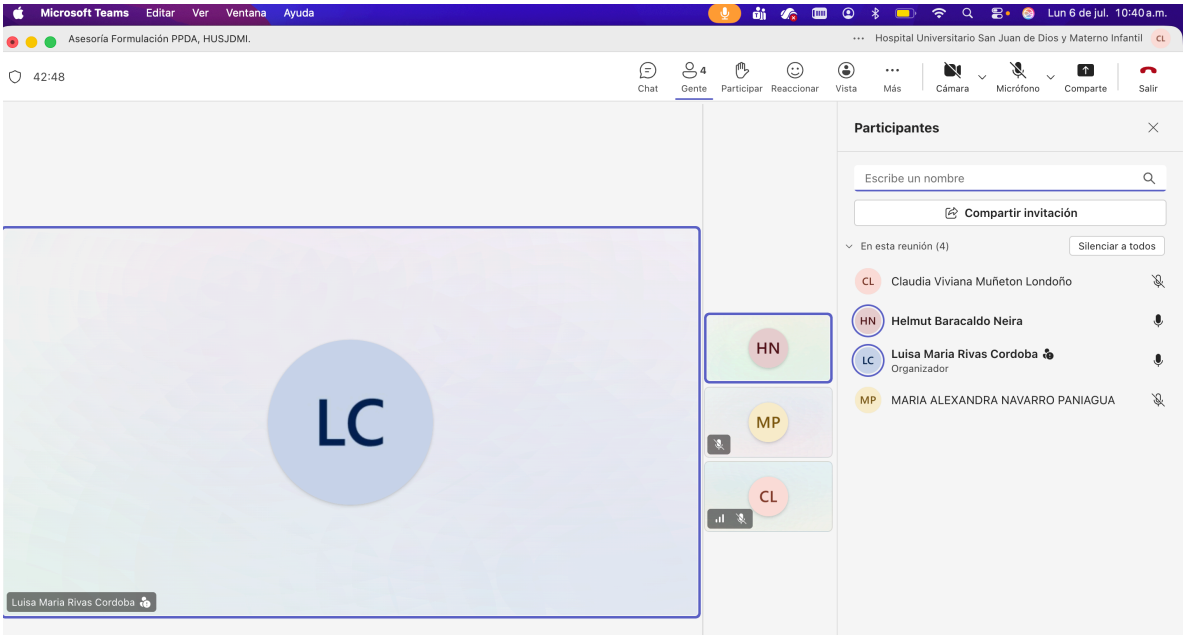
26-06-26: Comité de Conciliación – sesión ordinaria No. 10 - suspendida.



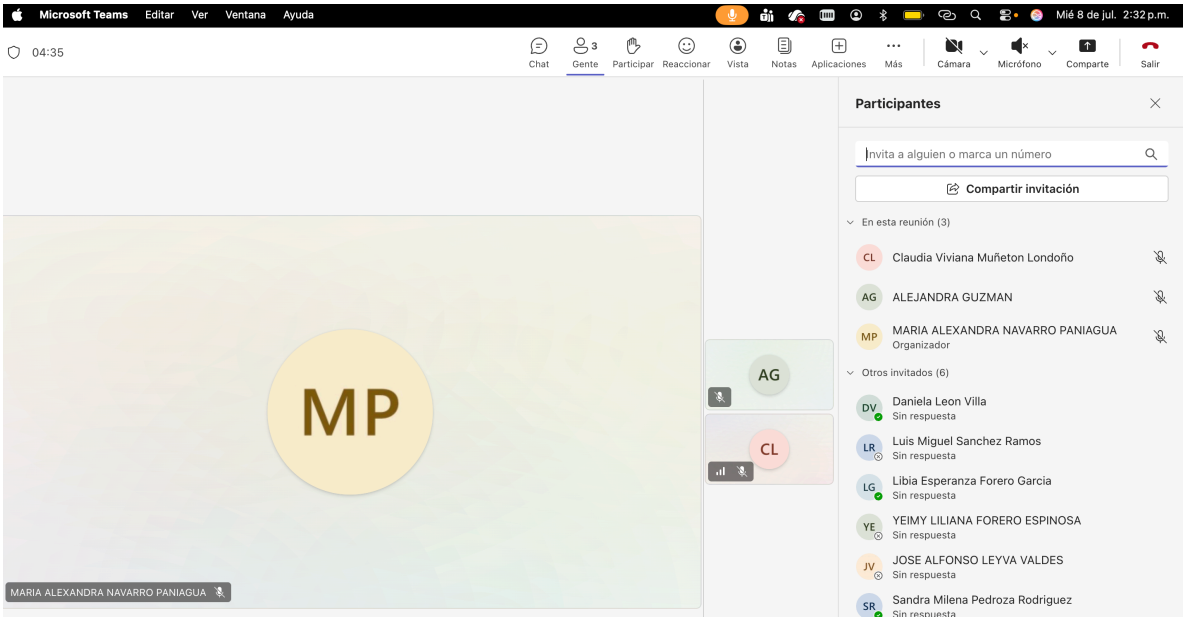
30-06-26: Comité de Conciliación – reanudación sesión ordinaria No. 10.



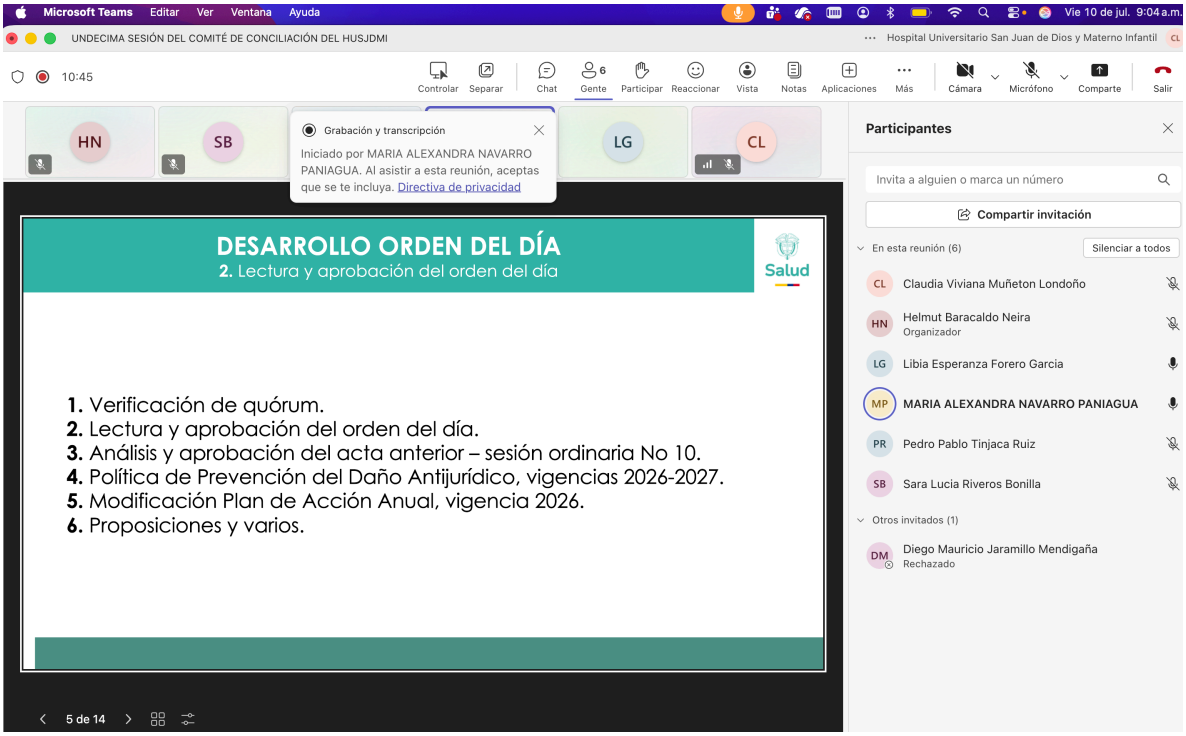
06-07-26: Revisión PPDA.



08-07-26: Revisión contrato – evitar intermediación ilegal.



10-07-26: Comité de Conciliación – sesión ordinaria No. 11.



CLAUDIA VIVIANA MUÑETÓN LONDOÑO
Abogada externa