	NOMBRE RESOLUCIONES		CÓDIGO 01-OD-010
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATEGICO	VIGENTE

**RESOLUCION N° 00034  
(15 de febrero de 2018)**


**ACTO ADMINISTRATIVO**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONCILIACIONES JUDICIALES,  
EXTRAJUDICIALES Y MECANISMOS ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS  
DE SOCIMEDICOS S.A.S"**

La Representante Legal de **SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE INSUMOS Y SERVICIOS MEDICOS S.A.S 'SOCIMEDICOS S.A.S'**, a su vez, Gerente de la IPS (Establecimiento de comercio de la Sociedad) en uso de las atribuciones conferidas en los estatutos de la sociedad elaborados de común acuerdo por los accionistas que la conforman y el marco normativo especial sobre solución alternativa de conflictos.

**CONSIDERANDO:**

Que frente a la actividad que desarrolla y ejecuta **SOCIMEDICOS S.A.S**, en el sector salud, que se considera de alto riesgo y la exposición que tiene frente a pacientes, personal externo, endógeno profesional y auxiliares del sector salud, administrativos y contratistas por cualquier vía de vinculación, que en determinado momento de la relación contractual se pudiere generar un presunto perjuicio o daño antijurídico y que el presunto afectado notifique por escrito esta situación o convoque a la sociedad a uno cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflictos para precaver una futura demanda y posible condena, que en principio se considera como un hecho futuro incierto. Se hace necesario crear al interior de la entidad los mecanismos que determinen la viabilidad científica, médica y jurídica de la convocatoria a evitar una demanda cualquiera sea el nacimiento del presunto daño.

	<b>NOMBRE</b> RESOLUCIONES		<b>CÓDIGO</b> 01-OD-010
	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b> OTROS DOCUMENTOS	<b>PROCESO</b> ESTRATEGICO	<b>VIGENTE</b>

En punto a lo expuesto se hace necesario la creación de un comité interdisciplinar de composición impar que desde todas las ópticas cognitivas analice el problema jurídico planteado en la solicitud de conciliación prejudicial o judicial. Para determinar la realidad científica, médica, procesal de la situación fáctica planteada y luego de dicho análisis que generan en principio múltiples variables proceder a recomendar al representante legal de **SOCIMÉDICOS S.A.S.**, con toda la carga argumentativa, la posición científica del Comité de conciliar con el convocante o su apoderado judicial. O recomendar la no conciliación.

### RESUELVE


#### ARTICULO PRIMERO

Crear el Comité de Conciliación de SOCIMÉDICOS S.A.S, como un instrumento de análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la institución. Este Comité decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

#### ARTICULO SEGUNDO

El Comité de Conciliaciones judiciales y extrajudiciales estará conformado por los siguientes funcionarios, cuya participación es indelegable, salvo el primer miembro (Gerente). Los siguientes miembros concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- La Gerente General o su delegado quien la presidirá.
- El Asesor Jurídico
- El Director Médico Asistencial
- Auxiliar SIAU que actuará como secretaria del comité
- Los demás que sean necesarios.

	<b>NOMBRE</b> RESOLUCIONES		<b>CÓDIGO</b> 01-OD-010
	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b> OTROS DOCUMENTOS	<b>PROCESO</b> ESTRATEGICO	<b>VIGENTE</b>


### **ARTÍCULO TERCERO. SESIONES Y VOTACIÓN.**

El Comité de Conciliación se reunirá por derecho propio el primer y tercer martes de cada mes a las 07:00 en la Sala de Juntas de SOCIMEDICOS S.A.S. o donde se designe. Y en casos de urgencia, cuando sea convocado por el representante legal de SOCIMEDICOS S.A.S., Presentada la petición de conciliación ante SOCIMEDICOS S.A.S., el Comité de Conciliación cuenta con quince (10) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión. Acta que se levantara debidamente firmada por los miembros de dicho comité y entregado de manera formal al representante legal de SOCIMEDICOS S.A.S. por la secretaria sin más protocolos.

### **ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES.**

El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la institución.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

 <b>SOCIMÉDICOS</b> <small>Sociedad Comercializadora de Insumos y Servicios Médicos S.A.S</small>	<b>NOMBRE</b> RESOLUCIONES		<b>CÓDIGO</b> 01-OD-010
	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b> OTROS DOCUMENTOS	<b>PROCESO</b> ESTRATEGICO	<b>VIGENTE</b>

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de acciones civiles, disciplinarias, éticas y penales, en contra de los responsables que afectaron el patrimonio e imagen de la sociedad

7. Determinar la procedencia o improcedencia de denunciar el pleito a los implicados o figuras procesales similares,


#### **ARTÍCULO QUINTO. AUXILIAR DEL SIAU (SECRETARIA DEL COMITÉ)**

Son funciones de la auxiliar del SIAU-secretaria del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité.
2. 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 (6) meses.
3. Las demás que le sean asignadas por el comité.

#### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Pereira a los 20 días del mes de febrero de 2018.

  
-----  
**CAROLINA PEREZ BOLAÑOS**  
**Representante Legal**  
**SOCIMEDICOS**  
**Gerente General**  
**IPS CLINICA SAN RAFAEL**  
**MAC SAN RAFAEL**