



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO – DICIEMBRE  
VIGENCIA 2022

Diciembre 22 de 2022



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



## OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento de la gestión del comité de Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué, realizando el estudio de las actas proferidas en las cuales se registran las decisiones y actuaciones que por ley le corresponde, para determinar la conformidad de los requisitos que le asisten y el grado de cumplimiento de los mismos.

## ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El Proceso de Evaluación Independiente hace parte fundamental de la gestión de la Oficina de Control Interno, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se *“Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado...”*, y materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional (*Rol de seguimiento y Evaluación*).

## DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno, procede a realizar el seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué de la vigencia 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998 (Artículo 75), la Ley 23 de 1991 (Artículo 65B), y los decretos 1000-0197 del 11 de marzo de 2019 y 0129 del 26 de marzo de 2021, por medio del cual se modifica el reglamento interno del Comité de Conciliación.

## ASPECTOS VALORADOS

### 1. Conformación del Comité de Conciliación:

Marco Legal: Decreto 1000-0197 del 11 de marzo de 2019 por medio del cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué y Decreto 0129 del 26 de marzo de 2021, por medio del cual se modifica el reglamento interno del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué.



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

### Integración:

El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El secretario de Planeación o quien haga sus veces en representación del alcalde del Municipio de Ibagué.
2. Jefe de Oficina Jurídica o quien haga sus veces
3. Secretaria Administrativa o quien haga sus veces
4. Secretario de Movilidad o quien haga sus veces
5. Secretario de Hacienda o quien haga sus veces.

La participación de los integrantes es indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 de este artículo.

Concurre con solo derecho a voz, el apoderado que representa los intereses del municipio de Ibagué en cada proceso, el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces, el secretario técnico del comité y los demás funcionarios que se requieran en un caso concreto.

## **2. Periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación**

*Reglamento: Capítulo II Funcionamiento del Comité. Artículo 6. Sesiones. "El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, se reunirá de manera ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes, en el despacho de la Jefa de Oficina Jurídica, a partir de las siete y treinta (7:30) A.M; y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria de la titular de la Oficina Jurídica y el Secretario Técnico.*

*Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación de la efectuada dentro de la reunión; así mismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el secretario técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación".*



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



## OFICINA CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno, dentro de sus facultades en cumplimiento de su quinto rol, solicitó mediante correo electrónico al secretario técnico del comité de conciliación, información relacionada con la gestión del mismo, con el fin de contar con el insumo necesario para la verificación de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

El secretario del comité proporcionó información de actas de comité desde enero a noviembre de 2022, encontrándose lo siguiente:

MES	OBSERVACIÓN
ENERO	Dos sesiones ordinarias 12 y 25 de enero. Según decreto 1000-0197/2019 por el cual se fija el reglamento del comité de conciliación, en su artículo 6 dispone que las reuniones ordinarias serán el segundo y cuarto martes de cada mes y en forma extraordinaria cuando así se requiera. El comité ordinario del primer martes de enero, se realizó el día siguiente miércoles 12 de enero.
FEBRERO	Dos sesiones ordinarias 8 y 22 de febrero y una extraordinaria el día 11.
MARZO	Dos sesiones ordinarias el día 8-24 de marzo y una ordinaria el día 16. Se incumple el reglamento ya que la segunda sesión ordinaria se debió hacer el día 22 del mes-
ABRIL	Se incumple el reglamento ya que no se realizó la primera sesión ordinaria del día martes 12 de abril. La segunda sesión ordinaria se cumple el día 26 del mes. Se realizan dos sesiones extraordinarias los días 1-25 de abril.
MAYO	Dos sesiones ordinarias 10 y 24 de mayo y una extraordinaria el día 12.
JUNIO	Dos sesiones ordinarias 14 y 28 de junio y dos extraordinarias: el día 2 de junio para acciones de repetición y el día 16.
JULIO	Dos sesiones ordinarias 12 y 26 de julio y dos extraordinarias: el día 11 de junio y el 19 para acciones de repetición.
AGOSTO	Dos sesiones ordinarias 9 y 23 de agosto y una extraordinaria el día 26.
SEPTIEMBRE	Dos sesiones ordinarias 13 y 27 de septiembre y dos extraordinarias los días 6 y 20 de septiembre.
OCTUBRE	Dos sesiones ordinarias 12 y 25 de octubre y dos extraordinarias: el día 12 para acciones de repetición y el día 21 de septiembre. Se incumple el reglamento





OFICINA CONTROL INTERNO

	ya que debió hacerse la primera sesión ordinaria el día 11 y se realizó el día 12 de septiembre.
NOVIEMBRE	Dos sesiones ordinarias 8 y 22 de noviembre y una extraordinaria el día 2 de noviembre.
DICIEMBRE	No se envió información

Total sesiones:

# 21 ordinarias

#15 extraordinarias

De lo anterior podemos concluir que en los meses de enero, marzo, abril y octubre no se dio estricto cumplimiento al reglamento del comité en cuanto al desarrollo de sesiones extraordinarias, aunque si se realizaron en días siguientes, salvo el mes de abril que solo se hizo una sesión ordinaria. Por lo que se le requiere a la oficina jurídica para que de cabal cumplimiento al reglamento en las fechas allí establecidas.

No obstante, lo anterior, revisados los informes enviados por el secretario del comité se destaca que en la mayoría de los meses se trató de dar cumplimiento taxativo a las fechas aprobadas en el cronograma por parte del comité, exaltándose, de tal manera una efectiva planeación del proceder de dicho comité.

### 3. Funciones del Comité de Conciliación

En materia de cumplimiento de funciones, esta oficina logró evidenciar el nivel de cumplimiento de la siguiente manera:

FUNCIÓN	OBSERVACIONES
1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	Se allega la resolución No. 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021 por la cual se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2022, consagrada en la resolución 0201 del 02 de noviembre del 2018, con corte a 2020.  Se recomienda al Comité, realizar la socialización de la política de prevención de daño antijurídico,





OFICINA CONTROL INTERNO

	especialmente en aquellas secretarías en donde se presenta mayor índice de religiosidad.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	Se muestran las carpetas de circulares emitidas por la Oficina Jurídica durante el año 2022 donde se evidencia el número de circulares a las distintas áreas del municipio, socializando directrices y políticas en materia de defensa judicial.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, 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.	Se realizaron (8) comités jurídicos sobre el tema los cuales reportan en la carpeta (actas comité jurídico)
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.	Se emitieron los siguientes documentos:  Circular 00006 del 14 de enero 2022  Memorando 14448 del 25 de febrero 2022  Memorando 1030-00010 del 3 de febrero 2022  Circular 1030-00025 14 de junio de 2022  Memorando 1030- 018958 24 de marzo del 2022  Circular 00017 del 25 de marzo del 2022





OFICINA CONTROL INTERNO

<p>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.</p>	<p>Durante la vigencia enero –noviembre se realizaron 36 sesiones en las que se estudiaron casos de acciones judiciales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Ordinarias # 21</li><li>. Extraordinarias # 15</li></ul>
<p>6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.</p>	<p>Durante la vigencia (enero – noviembre) se realizaron (3) sesiones de acciones de repetición extraordinarias</p> <p><a href="https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2022/43274-doc-20220309123544.pdf">https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2022/43274-doc-20220309123544.pdf</a></p> <p>Se envió correo de las actas realizadas al representante del ministerio público doctor RIGOBERTO BAZÁN</p>
<p>7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.</p>	<p>Durante la vigencia (enero – noviembre) se realizaron (3) sesiones de acciones de repetición extraordinarias</p>
<p>8. Definir los criterios para la selección de abogados externos</p>	<p>Estos criterios se han venido realizando y se actualizaron desde el 25 de agosto del 2021 el cual se</p>





OFICINA CONTROL INTERNO

que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	encuentra en el acta 27 del comité de conciliación /2021.  <a href="https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2022/43238-ACT-20220308145201.pdf">https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2022/43238-ACT-20220308145201.pdf</a>
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho”.	Mediante decreto 1000-551 del 4 noviembre del 2020 se hace designación del secretario técnico.
10. Dictar su propio reglamento	El reglamento se adoptó mediante decreto 1000-0197 del 11 de marzo del 2019 y se modificó mediante decreto 0129 del 26 de marzo del 2021.

Conforme a lo analizado en el contenido de las actas y teniendo también como fuente de información la página de la Alcaldía, y todos los documentos que se encuentran allí colgados en el banner de la Oficina Jurídica – Comité de Conciliación, se puede evidenciar que la información contenida en el enlace de la página web de la alcaldía de Ibagué:

<https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=12&subtype=1&subcnt=243#gsc.tab=0>, se encuentra desactualizada y desorganizada desde el año 2021 y vigencia 2022, debiendo la Oficina Jurídica implementar una acción correctiva en el corto plazo para organizar la información que se requiere publicar y hacer actualización de la información en el banner respectivo, para cumplir con el principio de transparencia.

#### 4. Designación y funciones del Secretario del Comité de Conciliación

El abogado Edwin Irley Gálvez Martínez, en su calidad de profesional universitario código 219, grado 10 vinculado al Despacho del Alcalde Oficina Jurídica, fue designado para ejercer la secretaría técnica del Comité de Conciliación por el voto unánime de los miembros del comité en la primera sesión ordinaria de la vigencia 2020 mediante acta No. 001 del 01 de enero de los corrientes y ratificado mediante Decreto No. 1000-0551 del 04 de noviembre de 2020.







Capítulo IV. Secretaría Técnica, actas y archivo. Artículo 15. Secretaría Técnica.

1. *“Elaborar las actas de cada sesión del Comité.*

Se dio cumplimiento de dicha labor hasta la fecha lo cual se verificó la pertinencia de la actividad en la totalidad de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias valoradas.

2. *Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.*

Se observó en el desarrollo de las actas que muchas de las decisiones que se tomaban dentro de las mismas, se desarrollaban con efectividad por parte del funcionario, en atención a la emisión de circulares, memorandos y demás que le fueran establecidos.

3. *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 (06) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales Delegados en lo Administrativo.*

Cumplido y verificado con dos informes semestrales, sin embargo, se recomienda establecer una metodología para la presentación de los informes que contenga información clara y ordenada para poder facilitar el seguimiento que hace la oficina de control interno, ya que la misma se encontró dispersa y sin estadísticas claras.

No se allegó evidencia de cumplimiento del envío del informe de gestión del segundo semestre a los miembros del comité ni de ninguno de los dos informes semestrales al representante legal ni el envío de una copia a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales delegados en lo Administrativo.

4. *Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.*

A la fecha de este informe se tiene conocimiento que se iba a hacer una sesión de comité para actualización de la política de prevención de daño antijurídico, la cual se encuentra





OFICINA CONTROL INTERNO

contenida en la resolución No. 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021 por la cual se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2020, consagrada en la resolución 0221 del 02 de noviembre de 2018, con corte a 2020.

5. *Verificar que los apoderados del Municipio y las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.*

Actividad cumplida mediante el envío de fichas técnicas de conciliación en las citaciones a comité en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

6. *Las demás que le sean asignadas por el Comité.*

Se observa en la documentación y en las diversas actas el cumplimiento de los numerales 4, 5 y 6, incluyendo aquéllas funciones inherentes a su designación, como convocar a los comités conforme a lo estimado en el reglamento interno, las constancias de aplazamiento de las mismas, la elaboración y el seguimiento una vez aprobado del cronograma de las sesiones dentro de la vigencia, la información que debe remitirse al Ministerio público, y la proyección o elaboración de circulares, memorando u oficios respecto del funcionamiento y/o proceder del comité.

### **5. Oportunidad de la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía**

#### **Capítulo VI Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía. Artículo 21. De la Acción de Repetición.**

*“El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (06) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (03) meses siguientes a la decisión.*

*(...)”.*





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

Artículo 22 aporta el lineamiento a seguir para los trámites de llamamiento en garantía “*Los apoderados del Municipio de Ibagué, deberán estudiar y presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.*”

(...)”.

Se evidenció que durante la vigencia (enero – noviembre) se realizaron (3) sesiones de acciones de repetición extraordinarias, las cuales constan en las respectivas fichas presentadas por los apoderados. Se recomienda hacer seguimiento permanente de casos en los cuales la entidad deba estudiar la oportunidad de la acción de repetición y llamamiento en garantía dada la importancia de este mecanismo judicial para propender por la recuperación de dineros públicos pagados con ocasión a condenas en fallos judiciales.

#### **6. Política de Prevención Daño Antijurídico”.**

Capítulo VIII. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa litigiosa. Artículo 27 y subsiguientes.

Mediante la resolución No. 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021 se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2020, consagrada en la resolución 0221 del 02 de noviembre de 2018, con corte a 2020.

Dicho acto administrativo resuelve exhortar a las distintas dependencias de la administración central municipal para que acaten los parámetros estipulados para la prevención del daño y para lo de su competencia.

#### **Conclusiones y Recomendaciones**

1. Se recomienda dar cumplimiento estricto al artículo 2 y 6 del Capítulo I y II respectivamente del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, optimizando el cumplimiento en la asistencia a los comités por parte de sus miembros en un 100%, en las fechas establecidas por el reglamento con el fin de garantizar la participación en la toma de decisiones de todos sus miembros.
2. Se deja como observación que la Oficina Jurídica tiene desactualizada la información de la gestión del comité de conciliación en la página web de la alcaldía, por lo que deberá iniciar acciones correctivas en el corto plazo para subsanar esta deficiencia.



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

3. Se recomienda dar cumplimiento estricto al artículo 17 del Capítulo IV del reglamento interno del Comité de Conciliación y de esta manera tener a disposición las actas durante la vigencia en caso de ser requeridas por el mismo comité o por este Despacho, para facilitar el seguimiento.
4. Se recomienda considerar crear un documento bajo la modalidad de folleto, guía o como deba determinarse, según las herramientas avaladas por planeación, que de manera creativa, dinámica y didáctica contuviese las políticas generales de la defensa de los intereses de la entidad de uso permanente de los asesores y que sea de fácil acceso, toda vez que en lo revisado no se encontró un documento compilado, si no, la conjugación de diferentes decretos, resoluciones, circulares y demás.
5. Se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Artículo 23 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, en relación a los informes hechos a las entidades a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, respecto a los casos adelantados de Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía.

Comendidamente,



MAGDA GISELA HERRERA JIMENEZ  
Jefe Oficina Control Interno



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)