
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
		Página 1 de 17	

COMITÉ JURÍDICO No. 0009

FECHA: Ibagué, noviembre 04 de 2022.

HORA: 2:30 p.m. - 3:30 p.m.

LUGAR: Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

ASISTENTES: Funcionarios Oficina Jurídica
Contratistas Oficina Jurídica
(Se anexa listado de asistencia)

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Planteamiento del problema jurídico.
3. Desarrollo del comité jurídico
4. Despedida.

DESARROLLO

1. Saludo de apertura al Comité Jurídico por parte del secretario del Comité de conciliación Edwin Irley Gálvez Martínez.

En primera medida, el Secretario Técnico, del Comité de Conciliación - Gálvez Martínez, expresa un cordial saludo de bienvenida para todos los asistentes al Comité Jurídico, indicando que del presente comité que se desarrolla de manera presencial en la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

En este orden de ideas, se procedió a realizar un análisis integral con los distintos asesores de planta y externos de la Oficina Jurídica de la política de prevención del daño antijurídico adoptado por el municipio a través de la Resolución 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021 "Por medio del cual se actualiza la política de la prevención del daño antijurídico año 2021", esto, para realizar la actualización de la política para la prevención del daño antijurídico.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué





Por lo anterior, la metodología utilizada por la Oficina Jurídica para abordar el análisis sistemático de la norma, fue, que cada asesor de conformidad con su área de experticia, analizara las principales causas del daño antijurídico ocasionadas por la entidad territorial (señaladas en la citada resolución) y brindaran un concepto jurídico sobre el estado actual de su implementación, en la cual se indique, si ha mejorado, desmejorado o no hubo cambios en sus tasas de ocurrencia, y de esta manera recomendará posibles soluciones.

A la luz de la metodología planteada, se procedió a analizar las siguientes causas que inciden en la configuración del daño antijurídico por parte de la entidad:

Causas	Medida ¿Qué Hacer?	Mecanismo ¿Cómo Hacerlo?	Cronograma ¿Cuándo Hacerlo?	Respon- sable De Hacerlo	Recursos ¿Con Que Lo Va Hacer?	Divulgac ión
Vulneración o amenaza al derecho fundamental de petición	Obtener pronta resolución (Respuesta)	Aplicación en el trámite interno establecido	De manera permanente	Todas las dependencias conforme a sus competencias	Recursos Humanos y Administrativos	Acto Administrativo
Acceso a solución de vivienda	Subsidio Municipal de Vivienda	Aplicando el procedimiento Establecido	Agotando etapas y cuando exista fallo Judicial	Gestora Urbana Secretaria de Infraestructura y Hacienda	Recursos Humanos Financiero Presupuestal y Financiero	Acto Administrativo
Configuración de la relación laboral	No impartir órdenes que configure la subordinación	Manual de Gestión contractual procedimientos instructivos y formatos en el SIGAMI Y EN EL Manual de supervisión e interventoría vigentes y circular vigente	De manera permanente	Secretarios de Despacho, Directores de Grupo y jefes de Oficina en calidad de ordenadores del gasto y los respectivos supervisores	Recursos Humanos y administrativos	Acto Administrativo
Sanción Mora en el Pago de la Cesantías	Notificar y enviar al Fomag	Comunicados	De manera permanente	Secretaría de educación	Recursos Humanos y administrativos	Acto Administrativo
Indebida planeación en la celebración de contratos	Planear en debida forma la celebración de contratos	Manual de Gestión Contractual, procedimientos instructivos y formatos en el SIGAMI y en el Manual de	De manera permanente	Secretarios de Despacho, Directores de Grupo y jefes de Oficina	Recursos Humanos y administrativos	Acto Administrativo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</p>	
	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página 3 de 17</p>		

		Supervisión interventoría Vigentes instructivos		supervisores e interventores		
Nulidad de actos administrativos por violación al debido proceso con ocasión a los procesos sancionatorio por infracción a la norma de Tránsito.	Sujetarse al procedimiento establecido en la norma	Aplicar el procedimiento establecido en la norma	Agotando las etapas	Secretaría de Movilidad	Recursos humanos y administrativos	Acto administrativo
Deterioro de la malla vial.	Diagnóstico de la malla vial.	Visita y verificación de redes hidro sanitarias	Jerarquización de acuerdo a prioridad de la movilidad y factibilidad de desarrollo por habilitación de redes.	Secretaría de Infraestructura	Recursos humano, técnico, administrativo y financiero.	Acto administrativo

2. Planteamiento del problema jurídico:



A la luz de las indicaciones anteriores, el Secretario del Comité de Conciliación, procedió a solicitar información actualizada sobre la cantidad de demandas y/o acciones interpuestas en contra del Municipio de Ibagué, en los periodos correspondientes al año 2021 y lo que lleva del 2022 de conformidad con la tabla antes señalada.

2.1 Acciones de tutela por vulneración al derecho de petición:

En este sentido, la primera causa que genera daños antijurídicos por parte de la administración municipal es por la vulneración al derecho fundamental de petición, por lo que, el Secretario del Comité de Conciliación - Edwin Irley Gálvez, inicia con la exposición, indicando el número de acciones de tutelas presentadas por la ciudadanía contra el municipio de Ibagué; en ese sentido, se procedió a realizar la retroalimentación con los asesores que conforman el equipo de trabajo de la Oficina, quienes expusieron sus puntos de vistas frente a como ha sido el trabajo para responder ante los diferentes despachos judiciales esta clase de acciones.

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica de Planta, Elvia Jennifer Mesa Naranjo:**

Así las cosas, en primera medida toma la palabra la doctora Mesa Naranjo, quien La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 4 de 17		

manifiesta dos situaciones puntuales que siguen ocurriendo internamente en la administración central. El primero, hace referencia al elevado número de peticiones ciudadanas que no encuentran respuesta alguna por parte de los funcionarios competentes en las distintas dependencias que conforman la administración central lo que incrementa el número de acciones constitucionales impetradas por parte de los ciudadanos.

En este orden de ideas, la segunda situación que impacta de forma negativa los índices de vulneración al derecho fundamental, es que la Oficina Jurídica al momento de rendir los informes al que hace referencia el Decreto 2591 de 1991 a los distintos despachos judiciales, es necesario contar con información respecto al trámite surtido al interior de las secretarías para la respuestas de las peticiones; sin embargo, cuando la Oficina envía los respectivos requerimientos a las dependencias, éstas omite brindar respuesta, lo que impide que los asesores puedan realizar una adecuada representación judicial del municipio.



➤ **Intervención de la Jefe de la Oficina Jurídica Dra. Miryam Johana Méndez Horta:**

Consiguientemente, la Jefe de la Oficina Jurídica, inicia por dar un corto saludo, y conforme a lo expuesto por la asesora, manifiesta la importancia de establecer una nueva línea jurídica; en la cual, una vez recepcionadas las acciones de tutela (por la vulneración al derecho fundamental de petición) por parte de la Oficina Jurídica se proceda a realizar las siguientes actuaciones:

- 1) Realizar un Oficio dirigido a la dependencia que presuntamente ha vulnerado el citado derecho.
- 2) Realizar un Oficio dirigido a Control Único Disciplinario, informándole los presuntos hechos que originaron la acción constitucional, solicitándole realizar las investigaciones correspondientes.
- 3) Brindar una respuesta al juzgado, dentro de la cual se señale de forma precisa y clara la competencia funcional que ostenta la dependencia (citando el manual de funciones) correspondiente, para brindar una respuesta, oportuna, clara y de fondo al respectiva autoridad judicial.

La anterior directriz tiene como finalidad, generar un apersonamiento por parte de las dependencias en responder de manera oportuna los requerimientos judiciales, y además de generar conciencia en los empleados de la Administración Central

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 5 de 17		

Municipal, respecto de las consecuencias disciplinarias que generan este tipo de afectaciones en los derechos fundamentales de la ciudadanía.

En este mismo orden de ideas, se pretende descongestionar la Oficina Jurídica, dejando atrás el desgaste administrativo que implica requerir a las demás secretarías la información correspondiente y hacer seguimiento a las respuestas; lo que generaría mayor eficacia en los demás trámites que conoce la Oficina, como son: i) ejercer la representación judicial del municipio, ii) rendir conceptos jurídicos a la dependencias de la administración central municipal, iii) revisar los actos administrativos que van para firma del señor alcalde, iv) revisión de los proyectos de acuerdo que deberán ser sometidos al honorable concejo municipal de Ibagué y v) la proyección de actos administrativos que sean solicitado por el representante legal del municipio.

➤ **Intervención de la abogada, Luz Steffany Galindo Casadiego:**

En virtud de la exposición realizada por la Jefe de la Oficina Jurídica, la Asesora Externa - Luz Steffany Galindo Casadiego, manifiesta que personalmente al momento en que se le asigna algún tipo de acción de tutela por la vulneración del derecho fundamental de petición, ésta utiliza como argumento de incluye la **falta de legitimación en la causa por pasiva** conforme al manual de funciones.



Manifiesta que esta estrategia de litigio en múltiple oportunidades, ha generado que el juez constitucional, tome conciencia de la delegación funcional que existe en los Secretario de Despacho y se le sea ordenados a estos y no al señor Alcalde, respuesta de fondo a la solicitud, generando un blindaje jurídico eficaz al representante legal del municipio.

➤ **Intervención de la Jefe de Oficina Jurídica Dra. Miryam Johana Méndez Horta:**

Por la intervención efectuada por la Asesora Externa, la Jefe de la Oficina Jurídica resaltó la necesidad de fijar esa línea jurídica que permita proteger de responsabilidad al alcalde municipal y más cuando son las secretarías las responsables de contestar los derechos de petición, además que la defensa que se desprende de esta Oficina Jurídica busca proteger al señor alcalde municipal sobre cualquier otro funcionario.

Termina por decir, que el alcalde municipal ya en múltiples ocasiones, en consejos de gobierno a dejado claro a todos los secretarios su responsabilidad de atender

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	

toda solicitud o derecho de petición presentados por particulares.

➤ **Intervención del Asesor Jurídico Externo Nelson David Caro Sua:**

Por otro lado, el Asesor Jurídico Externo – Nelson David Caro Sua señala que existe un decreto del año 2020, el cual reglamenta todo el tema de los derechos de petición de la entidad y piensa que se está dejando al lado una dirección muy importante como lo es atención al ciudadano los cuales conforme al manual de funciones tiene una cantidad de obligaciones para hacer seguimiento a todas las peticiones radicadas y sus correspondientes respuestas.

Conforme a lo anterior, argumenta que lo que se debe hacer es manifestar a los jueces de la república, que existe una delegación funcional en las secretarías que hacen parte de la administración y es en base a ello que se debe dar respuesta a las peticiones que se radican en cada despacho.

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

De conformidad, con las precisiones jurídicas efectuadas por los Asesores de la Oficina Jurídica el Secretario del Comité de Conciliación, concluye que aún persiste esta causa del daño antijurídico. Manifestado según lo dicho por el Dr. Caro Sua, que existen unas medidas en cuento al control y la supervisión de estos términos a las respuestas de los derechos de petición, por lo que, manifiesta que lo más indicado es hacer un exhorto a las secretarías con más índices de no contestar los derechos de petición, recordándoles y reiterándoles las implicaciones disciplinarias de no brindar respuestas oportunas, claras y de fondo a las peticiones de los ciudadanos.

2.2 Acciones de tutelas acceso solución de vivienda.

El secretario del comité de conciliación Edwin Irley Gálvez Martínez, expone que para el año 2020 según la base de datos de procesos judiciales de la alcaldía SOFTCON, se presentaron contra la entidad, 11 acciones de tutela por cuya pretensión es el acceso a una vivienda digna y conexos; sin embargo para el periodo 2021 y lo que va del año 2022, existen un total de 81 acciones de tutela cuya pretensión es la misma.

En este punto, se torna una discusión de cómo solucionar la problemática que se viene presentando con el cumulo de acciones de tutela, cuyo objeto busca

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 2014/12/19

Página 7 de 17



garantizar el acceso a una vivienda digna de los accionantes, en ese punto se manifiesta la responsabilidad de las secretarías de Infraestructura y la de Ambiente y Gestión del Riesgo como la responsables de conforme a la reglamentación nacional de llevar a cabo los procesos de reconocimiento de subsidio de vivienda o subsidio de arrendamiento.

Cabe mencionar que una de las hipótesis de los asesores de la Oficina Jurídica va dirigida en señalar que dichos cúmulos de acciones se originan de fenómenos sociales y naturales los cuales vienen manifestándose más frecuentemente en el municipio de Ibagué, como es, los asentamientos ilegales sobre bienes inmueble (lotes) privados y los fenómenos climáticos, como lo es fenómeno de la Niña.

Estos factores de riesgo algunos son evitable o prevenibles en cierta medida según las circunstancias; por el contrario, existen otros que por sus características no permiten la previsión, como lo puede ser un desastre natural, como consecuencia es importante para la Oficina establecer una línea de defensa jurídica, con el fin de que los jueces conforme a la normatividad ordenen a la entidad o secretaria correspondiente las acciones necesarias para salvaguardar la vida de los accionantes; así las cosas, se abre el espacio para la intervención de los asesores.

➤ **Intervención del Asesor Jurídico de Planta, Jhon Jairo Góngora Torres:**


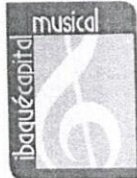
De esta manera, el asesor jurídico de planta - Jhon Jairo Góngora Torres, manifiesta que en relación a la Secretaría de Ambiente y Gestión de Riesgo hay un tema pendiente, ya que, muchos jueces de la republica están amparando el derecho para ser reubicados, según el origen de la necesidad de reubicación la responsabilidad recae sobre la Secretaría de Infraestructura o de la Secretaría de Ambiente.

Sin embargo, la Secretaría de Infraestructura como manifiesta asesor, está en mora de crear el rubro para atender estas órdenes judiciales para la reubicación definitiva de familias afectadas por las olas invernales; en ese sentido el abogado sugiere que se requiera a ambiente para que proceda a crear el rubro, para dar cumplimiento a las órdenes de los jueces constitucionales.

De igual manifiesta, la necesidad de Oficiar a la Secretaría de Infraestructura, para que, en su proyección de gastos para el año 2023 se proyecte los costos que implica dar cumplimiento a las órdenes judiciales impartidas en el año 2022.

➤ **Intervención del Asesor Jurídico de Planta, Johnny Gilberto Jiménez Roper:**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 8 de 17		

El funcionario Jiménez Ropero manifiesta que respecto a las personas que conforman los diferentes asentamientos, al momento de hacer uso de las acciones administrativas para el desalojo de los bienes inmuebles que ocupan, se debe afiliar o vincular a las personas a desalojar ante los diferentes programas de subsidio de vivienda que tiene tanto el gobierno nacional como municipal.

➤ **Intervención de la Jefe de Oficina Jurídica Dra. Miryam Johana Méndez Horta:**

Señala la Dra. Méndez Horta, la necesidad de conformar una mesa de trabajo con la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, Gobierno, Infraestructura y la Gestora Urbana, con el fin de tratar el marco jurídico que establece los procesos de designación de subsidios.

2.3 Procesos judiciales. Declaración de una relación legal y reglamentaria (contrato realidad).

➤ **Intervención del Asesor Jurídico de Planta, Johnny Gilberto Jiménez Ropero:**



Manifiesta el abogado, que existen múltiples elementos que se presentan por parte de la Administración Central Municipal en el desarrollo del Contrato del Prestación de Servicio en su etapa precontractual y contractual, que pueden llevar a la declaración de una relación laboral.

En este sentido, se ha podido observar que al momento de la estructuración de las obligaciones planteadas en los contratos de prestación de servicios, sugieren indiscutiblemente una subordinación del contratista; por otro lado, en la ejecución del contrato se ha observado como diferentes acciones de los supervisores, pueden llevar a la declaración contrato realidad, ya que, en algunos casos hasta lista de asistencia deben de firman, cumpliendo del mismo modo un horario y recibiendo órdenes directas a través de correos electrónicos y otras aplicaciones como WhatsApp.

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica Externa - Luz Steffany Galindo Casadiego:**

Por otro lado, la asesora jurídica externa señala que una buena estrategia de defensa, es señalarle de forma clara las diferencias que existen entre una orden y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 9 de 17		

una sugerencia por parte de los supervisores para discutir la ausencia de subordinación del contratista.

➤ **Intervención del Dr. Gálvez Martínez:**

El doctor Gálvez Martínez, procede a exponer que existen 17 procesos judiciales por contrato realidad para el año 2020 y para el año 2021, 13 demandas. Por lo tanto, es necesario seguir manejando la política del daño antijurídico respecto a los contratos de prestación de servicios. Posteriormente procede a dar inicio al siguiente punto.

2.4 Sanción por Mora.



➤ **Intervención de Asesora Jurídica de Planta - Betty Escobar Varón:**

La doctora Escobar Varón, inicia por indicar que la entidad a recibido una gran cantidad de demandas de nulidad y restablecimiento del derecho, contra los actos administrativos que niegan el reconocimiento de la mora en el pago de las cesantías por parte de la entidad territorial.

Señala que el municipio siempre alega, que no es obligación de la entidad realizar los pagos de dicha sanción por mora, por el contrario, es la fiduprevisora a través de la cuenta del Ministerio de Educación Nacional, esto conforme a lo establecido en la Ley 1071 de 2006, modificatoria de la ley 244 de 1995, menciona en el parágrafo del artículo 5 que: *“En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad obligada reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario, un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en este artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a este”*

Del contexto normativo antes citado por la asesora jurídica y conforme a las competencias atribuidas por disposición legal a las entidades territoriales, se avizora que si bien es cierto, las secretarías de educación, son las encargadas de proyectar los actos administrativos de reconocimiento de las prestaciones sociales, y posteriormente remitirlos a la fiducia para su aprobación, no es menos cierto, que la entidad responsable del PAGAR las aludidas prestaciones, es el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, cuenta adscrita al Ministerio de Educación, que de configurarse mora en el pago, igualmente es ésta la entidad la llamada a

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 10 de 17		

responder.

Después de que salió la Ley 1955 de 2019, señala la Dra. Escobar Varón, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, estableció en el artículo 57, la eficiencia en la administración de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, dejando claro que las cesantías definitivas y parciales de los docentes de que trata la Ley 91 de 1989 serán reconocidas y liquidadas por la Secretaría de Educación de la entidad territorial y pagadas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Aunado a lo anterior hace referencia al párrafo el cual define que la entidad territorial será responsable del pago de la sanción por mora en el pago de las cesantías en aquellos eventos en los que el pago extemporáneo se genere como consecuencia del incumplimiento de los plazos previstos para la radicación o entrega de la solicitud de pago de cesantías por parte de la Secretaría de Educación territorial al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. En estos eventos el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio será responsable únicamente del pago de las cesantías.

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**



El doctor Gálvez Martínez, procede a tomar la palabra para manifestar que se debe mantener la política de prevención del daño antijurídico respecto a estos procesos contenciosos, ya que, persisten demandas para el reconocimiento de la mora en el pago de la cesantía. Por otro lado, se está evidenciando una problemática y es que la Secretaría de Educación no está allegando los antecedentes disciplinarios a tiempo lo que impide el buen ejercicio de la defensa jurídica del municipio en los diferentes procesos judiciales.

2.5 Nulidad de los Actos Administrativos por violación al Debido Proceso

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

El doctor Gálvez Martínez, manifiesta que hay un tema muy importante que es el de La Nulidad de los Actos Administrativos por violación al Debido Proceso con ocasión a los Procesos Sancionatorios por infracción a las normas de tránsito, tema que ha manejado por la Asesora Jurídica Externa la Dra Luz Steffany Galindo Casadiego.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
		Página 11 de 17	

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica Externa - Luz Steffany Galindo Casadiego:**

En este sentido, toma la palabra la Dra Casadiego que hace alrededor de (04) años, se creó los agentes de tránsito en el municipio de Ibagué y por ende desde ese momento se empezó a realizar las órdenes de comparendo, en donde, el tipo contravenciones más recurrente, es manejar en estado de embriaguez, el cual es detectado por los agentes de tránsito a través de las pruebas con alcohosensor o pruebas clínicas en la clínica Asotrauma que es la encargada de atender estas emergencias cuando hay accidentes de tránsito.

En este sentido, dejó la claridad que en el año en transcurso (meses de abril marzo y abril) se realizaron (03) tres mesas de trabajo con los agentes de tránsito donde en cada sesión asistieron (20) agentes de tránsito se les explico el adecuado procedimiento técnico para la realización de las pruebas de con alcohol sensor, para evitar posibles nulidades dentro del mismo.

➤ **Intervención del Asesor Jurídico Externo - Tirso Bastidas**

El Dr Bastidas, hace una pregunta a la Dra casadiego de la siguiente manera. ¿Cómo los Agentes de tránsito están certificados para hacer esas pruebas de alcoholemia?

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica Externa - Luz Steffany Galindo Casadiego:**



Como consecuencia la Dra casadiego responde que, en las sesiones anteriores que se realizaron con los agentes de tránsito se pudo determinar que para el mes de abril del presente año, había solamente cuatro agentes de tránsito debidamente certificados.

Sin embargo, uno de los compromisos que se realizaron con la secretaria administrativa en las referenciadas mesas de trabajo era garantizar el flujo de fondos para certificar a más agentes de tránsito.

2.6 Malla Vial

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	

En este orden de ideas, el Secretario Técnico de Comité de Conciliación, procedió a señalar que otra de las causas de genera daños antijurídicos por parte del municipio es el Deterioro de la Malla Vial, por lo que, le cede la palabra al asesor jurídico de planta - Jhon Jairo Góngora Torres.

➤ **Intervención del Asesor Jurídico de Planta, Jhon Jairo Góngora Torres:**

El tema de la malla vial en el municipio de Ibagué desde el punto de vista de la prevención del riesgo, consiste en trabajar armónicamente con las secretarías involucradas y con las entidades del orden municipal descentralizadas como el IBAL que es la encargada del acueducto y alcantarillado de la ciudad.

➤ **Intervención de la Jefe de Oficina Jurídica Dra. Miryam Johana Méndez Horta:**

Por la anterior intervención, la Jefe de la Oficina Jurídica menciona la importancia de realizar una Mesa de Trabajo con el Dr Tirso para coordinar temas de intervención de la Malla Vial con las secretarías e IBAL, para que estos den prioridad a las Acciones Judiciales; así las cosas, se impartió órdenes a los distintos asesores jurídicos, para que, estos en un término menor a (03) días informaran a la jefatura las acciones populares dentro de las cuales existen órdenes judiciales para la intervención de la malla vial, información que se utilizará para la referida mesa de trabajo.

2.7 Acueductos Comunitarios



➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

En este orden de ideas, el Secretario Técnico de Comité de Conciliación, procedió a señalar que otra de las causas de genera daños antijurídicos por parte del municipio, son la órdenes que imparten los jueces para la construcción, manejo y adecuación de los Acueductos Comunitarios.

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica de Planta - Leidy Medellín Cardozo:**

Todas las políticas de prevención del daño antijurídico actualmente el municipio de Ibagué cuenta con gran variedad de medios de control que tienen por objeto en la protección del derecho colectivo de la salud pública y adicionalmente el agua con la instalación o reposición de las redes de acueducto y alcantarillado público y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 13 de 17		

posterior pavimentación de las vías en las cuales intervienen esa rehabilitación durante estos meses o durante la vigencia 2022.

De igual forma señaló que se ha obtenido un precedente judicial superior de 11 sentencias en segunda instancia por el tribunal administrativo del Tolima especialmente por El magistrado Rojas Villa, dentro de los mismos realiza un análisis en donde es evidente que la situación fáctica y jurídica una falla por parte de la administración municipal; por lo que, es necesario definir una línea sobre la posibilidad de conciliar este tipo de casos debido al alto nivel de ser condenados en costas objeto en la sentencia de segunda instancia además del alto grado de incurrir en temeridad.

2.8 CONTRATOS DE ARRIENDO

➤ Intervención de la Asesora Jurídica de Planta - Elvia Jennifer Mesa Naranjo:

Es importante resaltar, que actualmente tenemos varios procesos de reparación directa en donde nos están demandando las diferentes entidades, que nos arrendaron diferentes espacios locativos para el uso de la alcaldía El trámite que se está surtiendo es el siguiente:



- Citan al municipio ante la procuraduría para surtir la conciliación, y en el comité terminamos aceptando dicha conciliación solo por el valor adeudado real y no se reconoce absolutamente nada.

sin embargo observamos que cuando se lleva a ese acuerdo y se va a revisión a los juzgados administrativos estos imprueban por falta de competencia o porque no existen pruebas de la ocupación, por lo tanto, los accionantes presentan las respectivas demandas y la alcaldía contesta la demanda y cuando se llega a la audiencia inicial, el comité puede presentar formula de no conciliación y los juzgados solicitan la reconsideración de la ficha, esto debido porque consideran que existe un acervo probatorio suficiente para que la administración cambie su decisión.

Se recomienda que los supervisores de estos contratos de arrendamiento realicen una planeación optima y adelanten los trámites pertinentes antes de que se concluya el periodo contractual y así no existan este tipo de demandas.

2.9 Responsabilidad de los Funcionarios en Materia Penal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página 14 de 17		

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

En este orden de ideas, el Secretario Técnico de Comité de Conciliación, procedió a señalar que la asesora jurídica de planta - Ruby Toro, tenía un valioso aporte respecto a las garantías de seguros con los que contaba los funcionarios de la oficina jurídica.

➤ **Intervención de la Asesora Jurídica de Planta - Ruby Toro**

De esta manera, la respetada asesora señala que el día 3 de noviembre de 2022 se solicita a la Doctora DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ, Dirección de Recursos Físicos, recursosfisicos@ibague.gov.co COPIA DE LA PÓLIZA GLOBAL Y DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Y DEL CONTRATO DE SEGUROS, RUBY LISSETH TORO CARVAJAL, asesora perteneciente a la oficina jurídica, encargada de representar al municipio de Ibagué, como víctima en los procesos penales contra los delitos de la administración pública.

La suscrita requirió copia del contrato de seguro con la respectiva póliza global y de responsabilidad civil extracontractual de los funcionarios del municipio Ibagué. Con sus correspondientes anexos. Lo anterior, con el fin de realizar estudio para llamar en garantía para los procesos penal donde el municipio es reconocido como víctima.



Se halló en la documentación que existe un SEGURO DE MANEJO PÓLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL, cuyos AMPAROS CONTRATADOS con una COBERTURA DE MANEJO OFICIAL por el valor de \$300.000.000,00 para lo siguiente:

- DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL
- PERSONAL TEMPORAL
- PERSONAL DE FIRMA ESPECIALIZADA
- EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTA

TIPO BENEFICIARIO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ 800.113.389-7

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página 15 de 17	

El objeto del seguro es amparar a la alcaldía municipal de Ibagué contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos, que incurran en actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública, o fallos con responsabilidad fiscal, de acuerdo con la resolución 014249 del 15 de mayo de 1992, aprobada por la contraloría general de la república y demás normas concordantes; o alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del asegurado.

El anterior antecedente, es con base a la necesidad de proteger el patrimonio del municipio de Ibagué, como víctima en un proceso pena bajo el actuar de los funcionarios públicos.

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

Otro tema que se quería tratar con respecto a las repeticiones son los pagos que se han hecho este año, el Señor Rossemberg intervendrá.

➤ **Intervención de Rossemberg Rojas:**

Se presentó la relación de los pagos realizados durante la vigencia 2022 y se informó a cada asesor de quienes debían realizar el estudio para adelantar la respectiva Acción de Repetición si es el caso. A la fecha se han pagado 9 Conciliaciones por valor de \$205.000.000 millones y 14 Sentencias por valor de \$1.014.000.000 millones.



2.9 ASUNTOS VARIOS

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

Así las cosas, el Secretario del Comité de Conciliación una vez finalizado el análisis jurídico y cuantitativo de las principales causas que originan daños antijurídicos dentro de la administración central municipal, procedió a otorgarle la palabra a los distintos funcionarios y contratistas de la Oficina Jurídica para que pudiera hacer observaciones o formularan puntos de vista.

➤ **Intervención del Contratista de la Oficina Jurídica – Nicolás Santiago**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	

Díaz Carrillo:

A la luz de las precisiones anteriores, señala el contratista que es importante resaltar que el honorable Congreso de la República expidió la Ley 2220 de 2022, por medio del cual se expide el Estatuto de Conciliación de Colombia, el cual señaló en su artículo 91 de la Ley 2220 de 2022 algunos principios que rigen la conciliación extrajudicial; por lo que, se recomendó a los asesores de planta y externos de la Oficina Jurídica, que una vez entre en vigencia la referenciada ley se tome en cuenta las mismas para la proyección de las fichas técnicas que se pretendan someter a consideración al Comité de Conciliación del municipio.



CONCLUSIÓN

➤ **Intervención del Secretario Técnico del Comité de Conciliación Edwin Gálvez Martínez:**

Se hace necesario teniendo en cuenta lo expuesto realizar los siguientes exhortos a las distintas Secretarías y Dependencia de la administración

- Reiterar y exhortar todas la Secretarías y Dependencias indicando que las solicitudes y antecedentes que se requiere la Oficina Jurídica tiene la connotación de tener términos Judiciales por lo tanto no hacer lo a tiempo traería multas y sanciones para el Municipio.
- Exhortos a todas las Dependencias del municipio donde se reitere la obligación de dar respuesta a los derechos de petición de los cuales tenga competencia en el marco del manual de funciones den municipio, dentro de términos de ley, al igual que recalcar las implicaciones disciplinarias de no hacer lo mandado
- Convocar mesa de trabajo con la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, Gobierno, Infraestructura y la Gestora Urbana, con el fin de tratar el marco jurídico que establece los procesos de designación de subsidios
- Circular a los supervisores que tengan a cargo contratos de arrendamiento para que realicen una planeación óptima y adelanten los trámites pertinentes antes de que se concluya el periodo contractual y así no existan este tipo de demandas.
- Solicitar plan de mejoramiento a la Secretaria de infraestructura a fin

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	

disminuir el número de acciones populares en el tema de mantenimiento de la malla vial en el municipio de Ibagué.


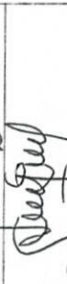

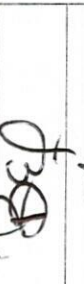

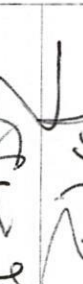






- Reiterar a la secretaria de Movilidad recordando la importancia de resolver en los términos de ley a fin de no configurarse el fenómeno de la caducidad para que la misma no se configure en el curso de los procesos sancionatorios contravenciones.
- Circular a todas las dependencias de la administración donde se indique la importancia de cumplir los términos para resolver los recursos administrativos a fin de la no configuración del silencio administrativo positivo.
- Circular donde se reitere el estricto cumplimiento de la norma con el fin de no desdibujar la naturaleza del contrato de prestación de servicios que se pretende suscribir, por parte de los secretarios, directores y Jefes de Oficina.
- Circular donde se el deber estricto en la ejecución de los contratos suscritos por la administración municipal, en especial los de arrendamiento y de obras, con la finalidad que la actividad contratada se continúe ejecutando sin que medie contrato.
- Circular donde se reitere la importancia de la debida notificación y dentro de los términos de los actos administrativos
- Se recomendó impartir directrices a las distintas dependencias de la Administración Central que a la hora de la estructuración de los contratos de prestación de servicios profesionales en las distintas dependencias, no contenga estipulaciones que podrían indicar cualquiera de los siguientes elementos: i) prestación personal del servicio, (ii) subordinación del trabajador a la dirección del empleador y (iii) salario.
- De igual manera, se contempló formular una nueva directriz para el Comité de Conciliación del municipio, que en lo que respecta a los intereses de mora que se ocasionen por la secretaría de educación por su trámite administrativo en el pago de cesantías, sea ésta la dependencia la responsable de su pago.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>		<p>Código: FOR-08-PRO-SIG-03</p>	
	<p>FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA</p>		<p>Versión: 03 Fecha: 2019/04/25 Página: 1 de 1</p>	

TEMA DE REUNION	Política Prevención Doño Antijudicial			SECRETARIA	Oficina Jurídica
FECHA	04 Nov. 22	HORA DE INICIO	2:00 pm	HORA FINALIZACION	4:05 pm
				LUGAR	Oficina Jurídica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Camila Uña	Contratista	Judicial	Camilauna.1000@gmail.com	313358207	
2	Stepany Galindo	Asesor Judicial	Oficina Judicial	Stepanygalindobogadad@gmail.com	3178787558	
3	MARÍA DEL ROSARIO MORALES BARRERA	Asesor Jurídica	Of. J. C.	marroyrosariobogadad@gmail.com	3013511608	
4	Beth Escobar	Asesor	Judicial	bethescobar2012@hotmail.com	3176359771	
5	Carolina Rodríguez	Asesora Externa	Judicial	carolinarodriguezalvarez01@gmail.com		
6	Tereso Botero	Asesora Externa	Judicial	tereso.botero@ibague.gov.co	3202723466	
7	Rosembera López	Técnico	Judicial	rosemberaj2012@gmail.com	3003663685	
8	Leidy Cardozo M	Abogada	Judicial	leidy.cardozo@gmail.com	3214027352	
9	Alfonso Guzmán	Asesor	Judicial	alfonso.guzman@ibague.gov.co	3002969999	
10	Manuel Hernández	Asesor	Judicial	manuelh223@yahoo.com	3708392746	
11	Elvia Mesa N	Asesora	Judicial	elvia.mesa@ibague.gov.co	3045311596	
12	Clara Parra	Contratista	Judicial	clarasagido@gmail.com	3016090042	

1. The first part of the paper discusses the importance of the study and the objectives of the research. It also provides a brief overview of the methodology used in the study.

2. The second part of the paper presents the results of the study. It includes a detailed description of the data collected and the statistical analysis performed. The results show a significant correlation between the variables studied.

3. The third part of the paper discusses the implications of the findings and provides recommendations for future research. It also includes a conclusion summarizing the main points of the study.

4. The fourth part of the paper is a list of references, which includes all the sources cited in the text.

5. The fifth part of the paper is a list of appendices, which includes any additional information that supports the main text.

6. The sixth part of the paper is a list of figures and tables, which includes any visual representations of the data.

7. The seventh part of the paper is a list of footnotes, which includes any additional information that is not included in the main text.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	Política Prevención Daño Antijudicial		SECRETARIA	Oficina Jurídica
FECHA	04 Nov. 22	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION	LUGAR
		2:00 pm		Oficina Jurídica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	Roby Roseth Tarc	Asesor	Oficina Jdca	rtc312@gmail.com	3166999487	
14	Valeros Diaz	Contratista	Oficina Juridica	valerosdiazlaw@gmail.com	3126816104	
15	Andrés Bravo	Asesor	Of. Jurídica	andresbravobogobogob@gmail.com	3212605534	
16	Cristhian Castillo	Contratista	Of. Jurídica	crist94@hotmail.com	32057691672	
17	Nelson David Ceno	Contratista	Of. Jurídica	ndceno@utedu.co	3102881817	
18	Johnny yimenez	Asesor	Of. Juridica	johnnyjimenez1986@hotmail.com	3004910704	
19	Diana Blanco	Contratista	Of. Juridica	dianablancor12@hotmail.com	3102071522	
20	Carlos Jontelo	Asesor	Of. Juridica	CarlosJontelo@gmail.com	34648912	
21	Jorge A. Sotomayor S.	Asesor	Of. Juridica	diego.sotomayor@hotm.com	3143709256	
22	Carlos Alberto Ruiz C	Asesor	Of. Juridica	carlosruizc@hotm.com	3017894443	
23	Leidy Cardona	Tcc. Operativo	Of. Juridica	leidycardona@utedu.co	0202	
24						

1. The first part of the paper discusses the importance of the
2. The second part of the paper discusses the importance of the
3. The third part of the paper discusses the importance of the
4. The fourth part of the paper discusses the importance of the
5. The fifth part of the paper discusses the importance of the
6. The sixth part of the paper discusses the importance of the
7. The seventh part of the paper discusses the importance of the
8. The eighth part of the paper discusses the importance of the
9. The ninth part of the paper discusses the importance of the
10. The tenth part of the paper discusses the importance of the