

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 1 de 3	

COMITÉ JURIDICO SEGUIMIENTO A FALLOS JUDICIALES

ACTA No. _____

FECHA: 13 de octubre de 2023

HORA: 08: 15 am – 09: 00 am

LUGAR: Oficina Jurídica

ASISTENTES:

- Miryam Johana Méndez
- Leidy Cárdenas Calderón
- Laura Maryery Naranjo González
- Johnny Jiménez
- Angie Cardozo
- Bercinieres Ramírez
- Cristian Javier Castillo
- Dayra Alexandra Cruz
- Carolina Restrepo
- Diego Andrés Sotomayor
- Carol Cortes
- Nicolas Cardozo Diaz
- María Alejandra Chacón
- Betty Escobar Varón
- Lida Rodríguez
- Diana Blanco
- Harol Mauricio Ávila
- Kevin Ángel
- Elvia Jenniffer Mesa
- Karin Juliana Torres
- Daniella Beltrán
- Deisy Carolina Lozano
- Edwin Gálvez

AUSENTES: Ninguno

ORDEN DEL DIA

1. Contextualización del tema a tratar
2. Comentarios por parte de los asistentes.
3. Compromisos.

DESARROLLO

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: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de 3	

Siendo la 08:15 am, en la Oficina Jurídica, la Doctora Miryam Johana Méndez, en calidad de Jefe Oficina Jurídica, junto con los asesores de la oficina jurídica y abogados contratistas, se reunieron para dar trámite al comité jurídico seguimiento a adopciones de fallo el cual fue convocado mediante el memorando No. 1553449 el 05 de octubre de 2023.

La Doctora Miryam Johana Méndez, dio apertura a la reunión, manifestando que de acuerdo a una observación dada por control interno en una de las auditorias, era necesario que del seguimiento que se le hace a los fallos judiciales, se dejara trazabilidad y evidencia, ya que este no se estaba dejando en ninguna de las plataformas empleadas por la oficina, manifestó la Dra Johana, la importancia de ser muy insistentes con las diferentes secretarias vinculadas en los fallos judiciales, en cuanto a el cumplimiento de los mimos, que no solo se quedara en un memorando con el envió de la adopción de fallo, sino que si era necesario enviar dos o tres memorandos, se debía hacer, también manifestó la necesidad de realizar mesas de trabajo con las secretarias vinculadas, en las que se generaran compromisos del termino en el que pretendían dar cumplimiento a los fallos judiciales, que estos compromisos quedaran establecidos en actas que sirvieran como soporte en cada proceso tanto en Softcon como en la plataforma Pisami.

Paso seguido, la jefe da la palabra a los abogados para que se pronunciaran sobre posibles soluciones, respecto de la trazabilidad del seguimiento a los fallos, respondiendo la Dra Jenifer Mesa, que era necesario solicitar a las TICS unos ajustes a la plataforma Softcon, en el que se pudiera generar unas alarmas, de acuerdo a los términos de cada acción o proceso, de igual manera hizo referencia que la oficina muchísimas veces realizaba los requerimientos a las diferentes secretarias, pero que estas no le daban cumplimiento a los fallos y que en cuanto a la asistencia a las audiencias de pacto de cumplimiento en la que era obligatoria la asistencia de los secretarios en muchas ocasiones no asistían, pero que los requerimientos se hacían continuamente.

Ya que la asistencia total por parte de los contratistas, no fue posible, solicito la Dra Johana el compromiso por parte de los supervisores primero, de reiterarles a sus supervisados la importancia de asistir a los comités convocados por la oficina y segundo, socializar con cada uno de los que no asistieron, la necesidad de dejar la trazabilidad de cada uno de los requerimientos que se realizaran respecto al cumplimiento a fallos judiciales en las plataformas de la oficina.

No siendo más los motivos de la presente reunión, se da por terminada a las 09:00 a.m.

La planilla de asistencia hace parte integral de la presente acta y servirá como evidencia de la asistencia a la reunión del día de hoy.



Alcaldía Municipal
Ibaque
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	Comité Jurídico Seguimiento Adopción de Fallos.			SECRETARIA	Oferna Juridica.
FECHA	13/10/28.	HORADE INICIO	8:15 AM.	HORA FINALIZACION	LUGAR Sala juntas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Jhuan y Jimenez	Asesor.	Of. Juridica	jhuan-y-jimenez1986@hotmail.com	3004910304	
2	Juan de Vargas	Asesora	Of. Juridica	juvannarasang@gmail.com	3014941218	
3	Angie Cardozo B.	contabilista.	Of. Juridica.	angcardozo0626@gmail.com	3214939488	
4	Bernieres Ramirez	contabilista	Of. Juridica	juniorvalb103@live.com	3143787406	Bernieres R.
5	Arshon J. Castillo B.	Contabilista	Of. Juridica		3205769672	Arshon C.
6	DARRA A. CRUZ	ASESOR	Of. Juridica.	alexandracruz.adoptada@gmail.com	3175015529.	
7	Carolina Paeseres	Comentista	Of. Juridica	caroline.paeseres@gmail.com	3123567003	
8	Diego H. Sepmeco	Contabilista	Of. Juridica	diego.sepmechos@gmail.com	3143700956	
9	CArol COPIES	CONTABILISTA	Of. JURIDICA	gerencia@carolcoierasabo.gadg.com	3112716255	
10	Nicolas Cardozo Diaz	Contabilista	Of. Juridica	nicolas.cardozo143@gmail.com	3046536106	
11	Hª Alejandra Chacon	Contabilista.	Of. Juridica	maria.chacon.adoptada@bllk.com	3144096417	
12	Betty Escobar U	Asesor	Judicial		3196359221	

1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025



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	Comite Jurídico Adopción de Fallos Judiciales.		SECRETARIA
FECHA	13/10/23	HORA DE INICIO	8:55am
		HORA FINALIZACION	
		LUGAR	Sala de juntas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	Bela Rodriguez	Asesor	Of. Jurídica	belarodriguez.abogado@gmail.com	315 811 2526	[Firma]
14	Diana Blanco	Contratista	Of. Jurídica	diana.blanco12@hotmail..	3102071522	[Firma]
15	Harol Mauricio Avila	Contratista	Oficina Jurídica	harolmauriciohalmel@gmail.com	3222744422	[Firma]
16	Kenia Amal Leguizamón	Contratista	Of. Jurídica	Kenia.Amaly.L@gmail.com	3165833222	[Firma]
17	Elvira Jovera Naranjo	Asesora	Of. Jurídica	elvira.jovera@ibague.gov.co	3045815916	[Firma]
18	Yarein Yllacates	Contratista	Of. Jurídica	Yarein.Yllacates@gmail.com	3012708444	[Firma]
19	Dannielita Beltrán	Contratista	Of. Jurídica	dannielita1600@gmail.com	31046278381	[Firma]
20	Deisy Carolina Vargas	Contratista	Of. Jurídica	botano.abogada@gmail.com	3002662218	[Firma]
21	Edwin I. Galvez	Contratista	Of. Jurídica	edwin.galvez@gmail.com	3153012978	[Firma]
22	Verdey Cardenas	Contratista	Of. Jurídica	verdeycardenas2020@hotmail.com	3202891865	[Firma]

