



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



**DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA**

**CIRCULAR 0003**

1030-

Ibagué, 15 ENE 2024

**PARA:** Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores de Grupo y servidores públicos en general de la Administración Central Municipal.

**DE:** Jefe Oficina Jurídica

**ASUNTO:** importancia en la respuesta y seguimiento a derechos de petición y requerimientos de organismos de control dentro del marco de la prevención del Daño antijurídico del Municipio de Ibagué

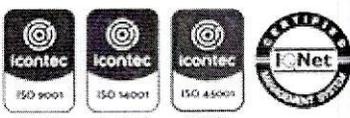
En virtud de lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022 *POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONCILIACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*, el Comité de Conciliación del Municipio, mediante Resolución No 1000-0078 del 20 de diciembre del 2023, aprobó la Prevención de Daño antijurídico, es así como dicho ejercicio se realiza en aras de solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad por lo tanto, revisada la contingencia jurídica se evidencia una gran cantidad de vencimientos en la contestación de los Derechos de Petición.

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma, y el ejercicio del derecho de petición, adquiere la categoría de derecho fundamental, en el marco del Estado Social de Derecho

En virtud de ello es obligación contestar los **DERECHOS DE PETICION** de manera clara, precisa de fondo y en los termino que establece la ley 1437 DE 2011, a fin de evitar mecanismos previstos en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia donde se busca de la protección de los derechos de carácter fundamental.

resulta imperioso poner de presente que la Constitución Política de Colombia, entregó a la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y a la Contraloría General de la República, las funciones relacionadas con el control disciplinario, la defensa del pueblo y el control fiscal, respectivamente, con el fin de velar por el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2º superior.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la categoría de derecho fundamental que ostenta la petición y la importante función que ostentan los diferentes organismos de control, este despacho como la Oficina Jurídica ha sido reiterativo en la necesidad de dar respuesta oportuna, completa y detallada a las diferentes peticiones que sean interpuestas ante la entidad territorial, así como a los requerimientos de información que realicen los



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



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



**DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA**

distintos organismos de control, para el adecuado cumplimiento de sus funciones constitucionales y/o legales, y de esta manera evitar cualquier tipo de responsabilidad disciplinaria, fiscal y/o de cualquier otra índole.

En punto de ello, de manera respetuosa me permito **instar** nuevamente a las diferentes dependencias que integran la Administración Central de la Alcaldía de Ibagué, a dar respuesta precisa, clara, oportuna y de fondo a las peticiones que sean presentadas ante la entidad territorial, así como los diferentes requerimientos que realicen los entes de control, en los siguientes términos:

La Corte Constitucional, en Sentencia T – 828 de 2014 determinó que el derecho de petición comporta las siguientes obligaciones correlativas para la autoridad que recibe la solicitud: (i) la petición debe ser resuelta de fondo, de manera clara, oportuna, precisa y congruente con lo solicitado; (ii) la respuesta debe producirse dentro de un plazo razonable, que debe ser lo más corto posible; (iii) la respuesta no implica aceptación de lo solicitado; (iv) la falta de competencia de la entidad ante quien se plantea, no la exonera del deber de responder; y (v) ante la presentación de una petición, la entidad pública debe notificar su respuesta al interesado.

Así las cosas, en lo que a esta entidad respecta, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central de la Alcaldía de Ibagué, contenido en el Decreto 1000 – 0425 del 21 de agosto de 2020, modificado parcialmente por el Decreto 1000 – 0089 del 9 de marzo de 2021, establece que, como funciones comunes a nivel jerárquico de todas las secretarías, oficinas y direcciones de la Administración Central, se encuentran entre otras, las siguientes:

*“3. Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.*

*4. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos”.*

A la luz de lo anterior, cada dependencia tiene la obligación funcional, en el marco de las competencias correspondientes, de dar respuesta con calidad y oportunidad a las PQRS interpuestas ante la entidad territorial por cualquier persona, así como por los diferentes organismos de control, en el marco de los principios de publicidad y transparencia que rigen la función administrativa.

Por tal motivo, se insta respetuosamente a cada secretario (a) de despacho, jefe (a) de Oficina y Director (a) de la Administración Central Municipal, a realizar un seguimiento permanente y juicioso de todas aquellas PQRS que son radicadas en sus dependencias a través de la Plataforma Integrada de Sistemas de la Alcaldía de Ibagué (PISAMI), incluso, a aquellas radicadas a través de correo electrónico directamente, con el fin de dar respuesta a cada una de ellas, en los términos establecidos por la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

***Desde la Secretaría General – Dirección de Atención al Ciudadano.***

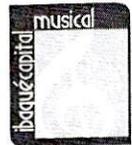
Finalmente, es menester traer a colación que, en virtud del Manual de Funciones anteriormente referenciado, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría



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



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



**DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA**

General, ostenta entre otras funciones, la de ejercer control para el cumplimiento de la Normatividad Vigente en cuanto a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes y los requisitos establecidos en el Portafolio de Trámites y Servicios del municipio.

Por consiguiente, en aras de materializar las directrices impartidas a lo largo de la presente circular, se solicita a la Secretaría General – Dirección de Atención al Ciudadano, realizar un seguimiento permanente a todas las PQRS que son radicadas ante la Administración Municipal, en aras de validar que todas las peticiones sean resueltas, en los términos mencionados en la presente circular.

En los términos de la presente circular, se insta a todas las dependencias de la Administración Central Municipal de la Alcaldía de Ibagué, a dar cumplimiento a las obligaciones de dar respuesta a las peticiones interpuestas por todas las personas y por los distintos organismos de control, y de esta manera, evitar cualquier tipo de consecuencias negativas para aquellos funcionarios que se sustraigan de dar respuesta oportuna, clara y de fondo a las mismas.

Cordialmente,

  
**PATRICIA OSORIO OBANDO**  
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Edwin Irley Gálvez Martínez  
Secretario Técnico del Comité de Conciliación

Anejo: tres (3) Folios



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



**DESPACHO ALCALDE**

**RESOLUCIÓN No. 1000 - 007820 del 2023**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023"**

- Notificación en debida forma y dentro de los términos de los actos administrativos.
- Socializar a las distintas Secretarías y Dependencias de la Administración Municipal la importancia de seguir los lineamientos de la prevención del daño antijurídico aquí planteados.

Que en sesión del Comité de conciliación el 12 de diciembre de 2023, se revisaron las propuestas o estrategias presentadas por el equipo de trabajo de la Oficina Jurídica encargado de la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Municipio de Ibagué y el mismo se aprobó por todos los integrantes del mismo y se estableció nuevos diagnósticos en la problemática y causas prevenibles dentro del proceso, a fin de determinar situaciones jurídicas que puedan afectar la Administración Central Municipal

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualícese la Política de Prevención del Daño Antijurídico consagrada en la Resolución 0201 del 02 de noviembre de 2018, con corte a noviembre 2023, de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa, y aprobada por los integrantes del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué en sesión ordinaria del día 12 de diciembre de 2023, dirigida a la actualización del daño antijurídico junto con los documentos anexos que la sustentan, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, de la siguiente manera:

Causas	Medida ¿Qué Hacer?	Mecanismo ¿Cómo Hacerlo?	Cronograma ¿Cuándo Hacerlo?	Responsable De Hacerlo	Recursos ¿Con Que Lo Va Hacer?	Divulgación
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 financieros presupuestales y financieros.	Acto Administrativo
Configuración de la relación laboral	No impartir órdenes y/o acciones relacionadas que configuren la subordinación.	Manual de Gestión contractual procedimientos instructivos y formatos en el SIGAMI y en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente 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	De manera permanente.	Secretarios de Despacho, Directores de Grupo y jefes de Oficina	Recursos humanos y administrativos.	Acto Administrativo



**DESPACHO ALCALDE**

RESOLUCIÓN No. 1000 -

07 8 20 DIC 2023

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023"**

Que es así como para realizar una línea, se revisa la misma contingencia con corte (enero a febrero) del año en curso (2023) lo cual dio como resultado las siguientes cifras:

CAUSAS VIGENCIA NOVIEMBRE 2023		
VULNERACION O AMENAZA AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION	CAUSA PERSISTE	576
CONFIGURACION DE RELACION LABORAL- CONCILIACION PREJUDICIAL	CAUSA PERSISTE	8
CONFIGURACION DE RELACION LABORAL- JUDICIAL	CAUSA PERSISTE	2
INDEBIDA PLANEACION EN LA CELEBRACION DE CONTRATOS	CAUSA PERSISTE	0
SANCION POR MORA EN EL PAGO DE CESANTIAS-PREJUDICIAL	CAUSA PERSISTE	65
SANCION POR MORA EN EL PAGO DE CESANTIAS. JUDICIAL	CAUSA PERSISTE	526
NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO CON OCASION A LOS PROCESOS SANCIONATORIOS POR INFRACCION A LAS NORMAS DE TRANSITO	CAUSA PERSISTE	11
DETERIORO DE LA MAYA VIAL	CAUSA PERSISTE	8

Que, en virtud de las citadas cifras, las cuales son el insumo de la creación de la Prevención del Daño Antijurídico denominado como la actividad litigiosa del Municipio de la vigencia 2022 con corte a noviembre del 2023 y se coteja que existen causas repetitivas comparadas con las de vigencias anteriores como lo son:

CAUSAS
Vulneración o amenaza al derecho fundamental de petición
Acceso a solución de vivienda
Configuración de la relación laboral
Indebida planeación en la celebración de contratos
Sanción por mora en el pago de cesantías
Nulidad de actos administrativos por violación al debido proceso con ocasión a los procesos sancionatorio por infracción a la norma de Transito.
Deterioro de la malla vial.

Que finalmente, se consideró pertinente insertar en la actualización de la política exhortos tendientes a mitigar los riesgos en la Administración, como lo son:

- Deber de cumplir los términos de las peticiones.
- Observancia del fenómeno de la caducidad para que la misma no se configure en el curso de los procesos sancionatorios contravencionales.
- Deber de cumplir los términos para resolver los recursos administrativos a fin de la no configuración del silencio administrativo positivo.
- Cumplimiento estricto de la norma con el fin de no desdibujar la naturaleza del contrato que se pretende suscribir, por parte de los secretarios, directores y Jefes de Oficina.
- 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.
- 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.





**DESPACHO ALCALDE**

**RESOLUCIÓN No. 1000 - 0107 8.20 2023**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023"**

*Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno."*

Que, en razón de lo anterior, mediante la Resolución 0201 del 02 de noviembre de 2018, el Municipio de Ibagué adoptó la Política de Prevención del Daño Antijurídico, de acuerdo a la actividad litigiosa y a nuevas focalizaciones de riesgos.

Que en dicho acto administrativo se estableció el seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la situación jurídica de la entidad territorial, frente a las causas que han generado altas contingencias en la defensa judicial,

Que a través de Circular No. 005 del 27 de septiembre de 2019, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado impartió lineamientos a los Secretarios Técnicos del Comité de Conciliación y a los apoderados de las entidades públicas, relacionados con la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.

Que la **LEY 2220 DE 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONCILIACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."** en lo respectivo al capítulo III, **"DE LOS COMITES DE CONCILIACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS"** señala en su artículo 117, que corresponde a estos, entre otras, la formulación de política sobre Prevención del Daño Antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Que, de acuerdo a lo anterior previa convocatoria, se realizó mesa de trabajo con los asesores de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué el día 23 de octubre del año 2023, quienes tienen asignada la defensa judicial de la entidad a efectos de determinarse si las causas establecidas en la Resolución 1000-0099 del 27 de diciembre de 2022 persisten, concluyendo lo siguiente:

CAUSAS VIGENCIA 2022		
VULNERACION O AMENAZA AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION	CAUSA PERSISTE	442
CONFIGURACION DE RELACION LABORAL- CONCILIACION PREJUDICIAL	CAUSA PERSISTE	18
CONFIGURACION DE RELACION LABORAL- JUDICIAL	CAUSA PERSISTE	4
INDEBIDA PLANEACION EN LA CELEBRACION DE CONTRATOS	CAUSA PERSISTE	0
SANCION POR MORA EN EL PAGO DE CESANTIAS-PREJUDICIAL	CAUSA PERSISTE	259
SANCION POR MORA EN EL PAGO DE CESANTIAS. JUDICIAL	CAUSA PERSISTE	142
NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO CON OCASIÓN A LOS PROCESOS SANCIONATORIOS POR INFRACCION A LAS NORMAS DE TRANSITO	CAUSA PERSISTE	20
DETERIORO DE LA MAYA VIAL	CAUSA PERSISTE	10

Dato: Sistema de Control de Procesos Judiciales, disciplinarios y Contratos -SOFTCON.





**DESPACHO ALCALDE**

RESOLUCIÓN No. 1000 –

07 8 20 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023”**

**EL ALCALDE DE IBAGUÉ,**

en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 315 de la constitución Política, los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 90 de la Constitución Política establece que *“El Estado responderá patrimonialmente por daños antijurídico que le sean imputables, causados por la acción y omisión de las autoridades públicas”*.

Que el artículo 209 de la Carta Política preceptuó que: *“La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)”*

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 reglamentario del trámite de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, fue compilado por el Decreto 1069 de 2015, definiendo en su artículo 2.2.4.3.1.2.2. al Comité de Conciliación como *“una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de la política sobre prevención del de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.”*

Que así mismo, en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. se estableció como funciones del Comité de Conciliación: *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Que el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1° por el Decreto 1499 de 2017 preceptúa que *“El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”*.

Que el artículo 2.2.22.3.2. ibídem define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como el *“marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”*

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto en mención precisa que *“en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.”*

Que el artículo 2.2.22.3.10 de la precitada norma, puntualiza en cuanto a la Medición de la Gestión y Desempeño Institucional que *“la recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hace a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la*

*Handwritten mark*



**DESPACHO ALCALDE**

**RESOLUCIÓN No. 1000 - 40 - 2023**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023”**

		formatos en el SIGAMI y en el Manual de Supervisión e interventoría Vigentes e instructivos		supervisores e interventores		
Nullidad de actos administrativos por violación al debido proceso con ocasión a los procesos sancionatorio por infracción a las normas 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 las redes hidrosanitarias.	Jerarquización de acuerdo a prioridad de la movilidad y factibilidad de desarrollo por habilitación de redes	Secretaría de Infraestructura.	Recursos humanos, técnicos, administrativos y financieros.	Acto administrativo

**ARTÍCULO SEGUNDO. Exhortos.** Impartir exhortos a las distintas dependencias de la administración central municipal, que de acuerdo a sus competencias son responsables de los siguientes asuntos:

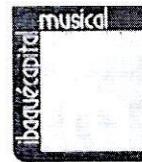
- Deber de cumplir los términos de las peticiones.
- Observancia del fenómeno de la caducidad para que la misma no se configure en el curso de los procesos sancionatorios contravencionales.
- Deber de cumplir los términos para resolver los recursos administrativos a fin de la no configuración del silencio administrativo positivo.
- Cumplimiento estricto de la norma con el fin de no desdibujar la naturaleza del contrato que se pretende suscribir, por parte de los Secretarios, Directores y Jefes de Oficina.
- 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.
- Notificación en debida forma y dentro de los términos de los actos administrativos.
- Socializar a las distintas Secretarías y Dependencias de la Administración Municipal la importancia de seguir los lineamientos de la prevención del daño antijurídico aquí planteados.
- Solicitud de plan de mejora a todas las Dependencias de administración Municipal, respecto a todos los riesgos litigiosos inmersos en la prevención del daño antijurídico.

**ARTÍCULO TERCERO: Divulgación y vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
 NIT. 8001133897



DESPACHO ALCALDE

RESOLUCIÓN No. 1000 – 0078. 20 DIC 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO AÑO 2022, CONSAGRADA EN LA RESOLUCIÓN 0201 DEL 02 DE NOVIEMBRE DE 2018, CON CORTE NOVIEMBRE DEL 2023”**

**ARTÍCULO CUARTO: Publicación.** Publíquese la presente resolución en la Gaceta Municipal, aplicativo al tablero y en la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Ibagué de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

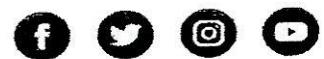
Dado en Ibagué, a los 20 de Diciembre de 2023

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**ANDRÉS FABIÁN HURTADO BARRERA**  
 Alcalde Municipal de Ibagué

Vo. Bo. Miryam Johana Mendez Horta, Jefe Oficina Jurídica  
 Proyectó Edwin Irley Gálvez Martínez, Secretario del Comité de Conciliación.

Plaza de Bolívar Palacio Municipal  
 Calle 9 2-59  
 Código Postal 730006  
 Teléfonos: 2611337-2611854 Ext.153  
 mail: juridica@ibague.gov



www.ibagué.gov.co