



DESPACHO DEL ALCALDE
OFICINA JURIDICA

MEMORANDO

0 4 6 8 5 8

10030

Ibagué, 13 OCT 2023

PARA: Asesores Oficina Jurídica
DE: Oficina Jurídica

ASUNTO: (acciones de Repetición)

En virtud de la importancia que tienen los integrantes del Comité de Conciliación de estudiar las fichas, que se pretenden ingresar al Comité Extraordinario de Acciones de Repetición, se hace necesario **REITERAR** para que se realice lo mandado y así solicitar a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, se realice dicha sesión, es así como el REGLAMENTO INTERNO donde indica:

“ARTÍCULO 21º.- 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.”

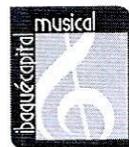
Así las cosas, se hacen necesario que dentro de las carpetas físicas reposen los documentos idóneos y se envíe a la Secretaria Técnica los mismos, en medio magnéticos conforme a lo expresado en el citado REGLAMENTO INTERNO:

“ARTÍCULO 14º.- Las fichas técnicas en materia de repetición. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición y presentarla al Comité de Conciliación, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, a efectos de remitir en medio magnético los siguientes documentos:

- Providencia judicial con constancia de ejecutoria de la condena o aprobación de la conciliación prejudicial.
- Petición de pago, realizada por el beneficiario o su apoderado, con la fecha de recibido o radicación ante el Municipio de Ibagué.
- Liquidación del crédito realizada por la entidad para el pago (capital, indexación e intereses pagados).
- Copia del acto administrativo mediante el cual se dispuso el cumplimiento y se ordenó el pago.
- Constancia del valor pagado y la fecha de pago.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.”





DESPACHO DEL ALCALDE
OFICINA JURIDICA

Por lo anteriormente expuesto, y una vez verificado los términos con que se cuentan para que se realicen las correspondientes sesiones Extraordinarias de Acciones de Repetición se **EXHORTA** para que se adelante conforme a sus competencias las tareas necesarias en el cumplimiento de los plazos y parámetros antes indicados.

Cordialmente,

MIRYAM JOHANA MENDEZ HORTA
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: EDWIN I. GALVEZ MARTINEZ
Secretario Técnico del Comité

