

MEMORANDO

1010 – 2025 - 009881

Ibagué, 3 de marzo de 2025

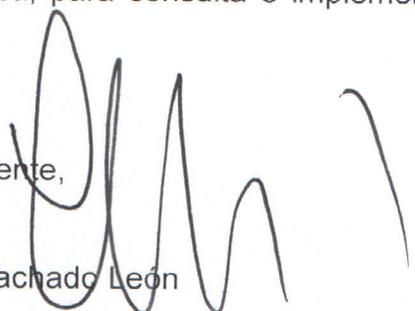
PARA: Miguel Ángel Aguiar Delgadillo. Jefe de la Oficina Jurídica

DE: Jefe de Control Interno.

ASUNTO: Evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2024

Adjunto a la presente, el informe de evaluación a la gestión vigencia 2024 de la Oficina de Jurídica, para consulta e implementación de las recomendaciones que contiene el informe

Cordialmente,



Carlos Machado León

Anexos (6 folios)

Redactor: Carmen Rosa Rondón – Profesional Especializado



Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

Se presenta el informe de Evaluación a la Gestión de la Oficina Jurídica vigencia 2024, en cumplimiento de lo normado en el inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, de las entidades del orden nacional y territorial.

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
VIGENCIA 2024**

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Oficina Jurídica
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:	
<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la gestión institucional y el buen manejo de los recursos, a través de la implementación de la política de defensa jurídica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). - Disminuir el número de demandas en contra del municipio y el valor de las condenas a cargo de la Alcaldía de Ibagué. - Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al municipio de Ibagué, en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación, otorgada por el alcalde. - Estudiar y evaluar procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el Índice de las condenas, los tipos de daño por las 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; entre otros objetivos. 	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO %	5.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial			
1.. Ejercer la defensa judicial al 100% en las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y	% de procesos con actuaciones	92.3%	Durante el año 2024, se registraron 2285 procesos notificados en contra del municipio, de los cuales el 92.3%





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

<p>administrativas interpuestas en contra del municipio durante la vigencia 2024</p> <p>E/P = 92.3%/100%.</p>			<p>cuentan con actuaciones de defensa registradas en el aplicativo SOFTCOM. Esta información se obtiene al comparar el total de procesos notificados con aquellos que no presentan ninguna actuación en la plataforma durante el periodo evaluado.</p>
<p>2. realizar el 100 % del número de comités jurídicos solicitados durante la vigencia 2024</p> <p>E/P = 9/11</p>	<p>% de comités jurídicos realizados</p>	<p>82%</p>	<p>Durante la vigencia de 2024, se llevaron a cabo un total de 9 comités jurídicos, conforme a los siguientes registros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando de convocatoria No. 01326 del 17/01/24 y Acta No. 01 de fecha 24/01/24, con listado de asistencia. 2. Memorando de convocatoria al comité jurídico No. 02145 de fecha 23/01/24 y Acta No. 02 de fecha 01/02/24, con listado de asistencia. 3. Memorando de convocatoria al comité jurídico No. 010812 de fecha 15/03/24 y Acta No. 03 de fecha 19/03/24, con listado de asistencia. 4. Memorando de convocatoria al comité jurídico No. 015270 de fecha 18/04/24 y Acta No. 04 de fecha 30/04/24, con listado de asistencia. 5. Memorando No. 017639 de convocatoria al comité jurídico de fecha 02/05/24 y Acta No. 05 de fecha 03/05/24. 6. Memorando No. 020019 de convocatoria al comité jurídico de fecha 16/05/24 y Acta No. 06 de fecha 17/05/24, con listado de asistencia.





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			<p>7. Memorando No. 021464 de fecha 23/05/24 y Acta No. 07 de fecha 24/05/24.</p> <p>8. Memorando No. 022706 de fecha 30/05/24 y Acta No. 08 de fecha 31/05/24, con listado de asistencia.</p> <p>9. Memorando No. 023613 de fecha 06/06/24 y Acta No. 09 de fecha 07/06/24.</p> <p>En resumen, durante el año 2024 se registraron 9 solicitudes, para realizar comités jurídicos mediante memorandos, y según las actas presentadas, todos los comités se llevaron a cabo de acuerdo con lo programado.</p>
<p>3. Expedir mensualmente memorandos o circular donde se solicite a los abogados que ejercen representación Judicial del municipio, la depuración y actualización de la plataforma de procesos judiciales -Softcon: (Área competente al interior de la entidad -oficina asesora jurídica: actualización y depuración base de datos grupo de asesores jurídicos que ejercen la representación del municipio de Ibagué).</p> <p>E/P = 9/12</p>	<p>Número de memorandos o circulares</p>	<p>75%</p>	<p>Durante el año 2024, se emitieron los siguientes memorandos solicitando a los abogados encargados de la representación judicial del municipio la depuración y actualización de la plataforma de procesos judiciales SOFTCOM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando No. 01322 del 17/01/24 • Memorando No. 03955 del 05/02/24 • Memorando No. 08366 del 01/03/24 • Memorando No. 016810 del 26/04/24 • Memorando No. 023602 del 06/06/24 • Memorando No. 032845 del 30/07/24 • Memorando No. 038342 del 28/08/24 • Memorando No. 047072 del 09/10/24 • Memorando No. 057061 del 02/12/24 <p>Esto generó un cumplimiento del 75%. El resultado obedece a que</p>





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			no fue necesario solicitar la depuración de la plataforma SOFTCOM en los meses de mayo, septiembre y noviembre, ya que la plataforma ya se encontraba depurada en esos periodos.
<p>4. Programar y realizar (24) sesiones ordinarias del Comité de Conciliación para la vigencia 2024</p> <p>E/P = 12/12</p>	<p>Número de comités conciliación ordinarios realizados</p>	100%	<p>Durante la vigencia de 2024, se llevaron a cabo 24 comités ordinarios en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enero: 10 y 23 • Febrero: 13 y 28 • Marzo: 12 y 22 • Abril: 9 y 23 • Mayo: 14 y 28 • Junio: 12 y 28 • Julio: 9 y 23 • Agosto: 13 y 27 • Septiembre: 10 y 24 • Octubre: 8 y 22 • Noviembre: 12 y 26 • Diciembre: 10 y 24 <p>Estas fechas están registradas en las actas de los comités, las cuales fueron enviadas por correo institucional. Además, se confirma el cumplimiento en el informe de seguimiento a la gestión del comité de conciliación, elaborado por la Oficina de Control Interno en diciembre de 2024. Esto generó un cumplimiento del 100% de la actividad programada.</p>
<p>5. Programar y realizar (10) sesiones extraordinarias del Comité de Conciliación dentro de las cuales estén las sesiones Extraordinarias a fin de verificar si es o no pertinente realizar acciones de repetición.</p> <p>E/P= 10/10</p>	<p>No de comités extraordinarios realizados</p>	100%	<p>Durante la vigencia de 2024, se realizaron 10 comités extraordinarios en las siguientes fechas:</p> <p>Enero: 13 y 30, Marzo: 6, Mayo: 17, Junio: 10, Julio: 17, Septiembre: 17, Octubre: 2 y 18, Noviembre: 7, Diciembre: 10.</p>





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			Estas fechas están debidamente registradas en las actas del comité de conciliación, en el cual se toman decisiones clave relacionadas con las acciones de repetición. Esto permitió el cumplimiento del 100% de la actividad programada.
6. Realizar seguimiento a los abogados externos que ejercen la defensa jurídica del Municipio conforme a los Criterios definidos para la selección de abogados externos que garanticen la idoneidad, para la defensa de los intereses públicos conforme a la ley 2220 del 2022. E/P = 1/1	Seguimientos realizados	100%	Como registro de ejecución de la actividad programada se presentó el acta del comité de conciliación No. 34 de fecha 24/12/24. Documento que contiene el registro detallado del seguimiento programado a los abogados externos que ejercen la representación judicial, bajo los criterios de selección definidos.
7. Actualizar la política de prevención del daño antijurídico (Área competente: el Comité de Conciliación, oficina asesora jurídica). E/P = 1/1	Número de políticas actualizadas	100%	Como evidencia de la ejecución de la actividad programada, se presentó el Acta del Comité de Conciliación No. 34, de fecha 24/12/24. El acta, contiene el registro de actualización y análisis de las causas de la contingencia judicial, registrado en la política de prevención del daño antijurídico, junto con las acciones y estrategias propuestas para su mitigación.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	$\text{índice físico} = \frac{649,3\%}{7} \times 100\%$ <p>No se calcula índice financiero y grado de eficiencia, en razón a que la Oficina Jurídica no maneja recursos financieros.</p>	92,75%	El índice físico de cumplimiento es del 92,75% .
--	--	--------	---



Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA OFICINA JURÍDICA:

Evaluadas las evidencias presentadas por el funcionario asignado por el jefe de la Oficina Jurídica, para sustentar con evidencias la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción de la vigencia 2024, se concluye que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la Oficina Jurídica, corresponde al 92,75%, demostrando compromiso, responsabilidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina, no obstante, se presenta un margen del 7,25% para mejorar la gestión.

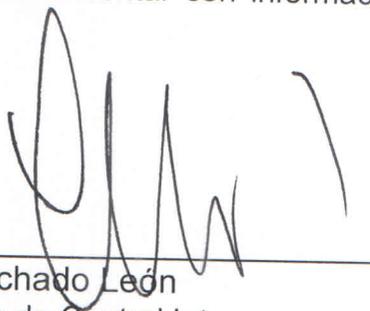
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La unidad de medida que formulen para evaluar o evidenciar el cumplimiento de la actividad programada en los planes de acción, debe ser coherente para evaluar o medir el cumplimiento de la ejecución de la actividad programada.

Se recomienda consultar el manual de formulación y seguimiento de los instrumentos de planeación, el cual forma parte de los documentos del proceso estratégico de Planeación Estratégica y Territorial. Esto con el objetivo de garantizar el uso del formato vigente para formular el plan de acción y a su vez, el correcto diligenciamiento del formato en la programación y reporte de la ejecución de las actividades programadas. Esta recomendación surge debido a que el plan de acción evaluado fue diligenciado utilizando un formato no vigente, lo que requiere la descarga del formato actualizado desde la página web de la entidad, en el menú SIGAMI, para formular el plan de acción de la presente vigencia.

Implementar un mecanismo de seguimiento a la actualización del sistema de información SOFTCON, a cargo de los abogados encargados de la defensa judicial, que permita a la Oficina Jurídica contar con información actualizada y en tiempo real sobre la gestión realizada.

8. FIRMA



Carlos Machado León
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Carmen Rosa Rondón Aranzález – Profesional especializado.

