



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 10

Fecha: 23 de mayo de 2022	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Eliana Marcela Corredor Camargo	Proceso: Gestión Jurídica. Procedimiento: Conciliaciones Programa: N/A				
Clase de Informe:	Tema: Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico.				
<table border="1"> <tr> <td>Seguimiento</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Evaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Seguimiento	x	Evaluación		
Seguimiento	x				
Evaluación					

- 1. OBJETIVO GENERAL:** Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión realizada, la efectividad de los controles de la Política de Daño Antijurídico.
- 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Realizar seguimiento a la Política de Daño Antijurídico y verificar que el Comité de Conciliación esté cumpliendo con las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente y se esté dando aplicación al reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.
- 3. ALCANCE:** Enmarca los lineamientos del Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga establecidos en el Decreto 0220 del 20 de diciembre de 2017 " Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga y la normativa vigente aplicable.

La oficina de control interno en atención al rol de Evaluación y Seguimiento, realiza verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la política de prevención del daño antijurídico del Municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta los diferentes aspectos y acciones que la Secretaría Jurídica ha adelantado para su implementación. El propósito de la implementación de la política del daño antijurídico es prevenir la ocurrencia de cualquier situación interna o externa que le implique responsabilidades jurídicas del Municipio de Bucaramanga, teniendo en cuenta los efectos patrimoniales, que implican costos a cargo de los recursos públicos.

4. MARCO NORMATIVO:

- Ley 87 de 1993.
- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política
- Decreto 1069 de 2015.
- Decreto 1167 de 2016.
- Decreto 0220 del 20 de diciembre de 2017 " Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.

5. DESARROLLO:

OBSERVACIÓN NO 1 DESACTUALIZACIÓN Y NO MEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO: No se evidencia actualización de la política de prevención del daño antijurídico, la última fue aprobada mediante el Decreto Municipal No. 163 de 2019, por lo tanto, se presenta desactualización de las estrategias para evitar el

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 2 de 10

daño antijurídico, se hace necesario la actualización de las estrategias de conformidad con la normativa vigente y con la realidad del municipio, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado recomienda actualizar las políticas cada dos años. Así mismo, no se observa la medición de la Política de Daño antijurídico.

El Secretario Técnico manifiesta que el municipio de Bucaramanga en el mes de diciembre de 2021 fue certificado por Asocapitales en asocio con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en la Implementación del Modelo óptimo de gestión MOG, adoptando con ello para efectos de adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico la nueva metodología contenida en un Aplicativo 1, encontrándonos en fase de acopio de información, se adjunta certificado de la agencia nacional de defensa jurídica del estado, sin embargo, a la fecha no se cuenta con medición de la política anterior y con la política actualizada.

OBSERVACIÓN NO. 2 INCUMPLIMIENTO DEJAR CONSTANCIA EN ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA JUSTIFICACIÓN A LA INASISTENCIA POR LOS MIEMBROS PERMANENTES. De acuerdo al Artículo 9 Decreto Municipal No. 0220 de 20 de diciembre de 2017 (Reglamento Interno): *“el miembro deberá comunicar cuando no pueda asistir a una sesión por escrito o vía correo electrónico enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el/la Secretario (a) Técnico (a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación”*. Se revisó acta No. 011 del 31 de marzo de 2021, en la cual se deja constancia de inasistencia, sin embargo, no se indica que la justificación de la inasistencia se realizó de manera oportuna. El secretario técnico del Comité manifiesta que los miembros informan cuando no pueden asistir, sin embargo, no se deja constancia en el acta que el miembro permanente justificó oportunamente, se hace la recomendación de dejar la respectiva constancia en el acta, con el fin de dar cumplimiento al reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.

OBSERVACIÓN No. 3 DILIGENCIAMIENTO ERRADO DEL F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN: En relación con la presentación de las solicitudes de conciliación tanto extrajudicial como judicial se evidenció error en el diligenciamiento en la solicitud de conciliación No. 006 del 6 de mayo de 2022 en el formato de F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN así: en el formato de convocatoria indica que se trata de medio de control nulidad y restablecimiento de derecho y en la fecha de la audiencia señala que es el 12 de mayo a las 9:00 am, sin embargo, el formato de solicitud de conciliación señala que se trata un proceso de reparación directa y fecha de audiencia el 14 de marzo de 2022, se recomienda el diligenciamiento correcto de las solicitudes o fichas evitando confusiones para los miembros del comité, se sugiere aclarar en el acta el medio de control y la fecha de la audiencia de manera correcta.

- Así mismo se encuentra que el formato F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN no se está diligenciando correctamente como lo establece el reglamento interno del Comité teniendo en cuenta si se trata de una



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 10

solicitud de conciliación extrajudicial o de una solicitud de conciliación judicial. Por ejemplo, en la parte de identificación de la acción y/o proceso se debe colocar **juzgado**, sin embargo, en el formato del 6 de mayo del caso con código interno PJ0014421 de Andrés Alfonso Mariño Mesa se colocó **entidad**. Se recomienda su uso como se encuentra aprobado, dependiendo si se trata de solicitud judicial y/o extrajudicial.

- De igual manera en el formato de solicitud de conciliación de 19 de abril de 2022 del caso Corporación Minuto de Dios se usa un formato diferente al de solicitud de conciliación ya que en la parte superior derecha del mismo señala el código: F-GJ-1100-238,37-024, versión: 1.0, y no tiene fecha de aprobación; el correcto es el código: F-GJ-1150-238,37-001, versión: 0.0, fecha de aprobación: Septiembre-29-2017. Se recomienda el uso del formato aprobado actualmente.

	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN	Código: F-GJ-1150-238,37-001
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Septiembre 29 2017
		Página 1 de 2

Bucaramanga, 15 de mayo de 2022

Señores
MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONCILIACION
Alcaldía de Bucaramanga
CAM Fase I piso 5
Bucaramanga

IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN Y/O PROCESO:

Demandante: _____
 Demandado: _____
 Juzgado: _____
 Radicado: _____
 Tipo de proceso: _____
 Cuantía del proceso: _____

IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

Pacto de cumplimiento Audiencia Previa a la admisión del recurso de apelación
 Audiencia Inicial

HECHOS DE LA DEMANDA:

- Se evidencia que se usa el mismo formato para solicitudes de conciliación extrajudicial y judicial, no obstante, los términos usados en las extrajudiciales incluyen palabras como demanda, demandado, proceso, los cuales son propios de acciones judiciales, se recomienda ajustar las denominaciones conforme al tipo de solicitud.
- Solicitud No. 003 código interno: CE0005022 de la convocante Cindy Estella Lazaro Maestre, se observa, que en la solicitud de conciliación y en la convocatoria del comité registra con el apellido Mestre, siendo el correcto Maestre. Se recomienda revisar los datos del proceso y colocar los correctos.
- Solicitud No. 004 código interno: PJ0018421 de la demandante Bernarda Mejía Corzo, se observa, que en la solicitud de conciliación registra dentro de los hechos el Colegio Nuestra Señora del Pilar y en el concepto del apoderado del Municipio señala al Colegio Nuestra Señora del Rosario, siendo el correcto Nuestra Señora del Pilar. Se recomienda revisar los datos del proceso y colocar los correctos.



Alcaldía de
Bucaramanga

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 4 de 10

OBSERVACIÓN No. 4 APLAZAMIENTO REITERADO DE SOLICITUDES QUE FORMAN PARTE DEL ORDEN DEL DÍA PARA LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ SIN JUSTIFICACIÓN:

- En la convocatoria de fecha 8 de abril de 2022 se incluyó la solicitud No. 006, con código interno No. AP0000822 sobre el caso de Conjunto Residencial Boca Pradera, la cual se trataría en el comité del 20 de abril de 2022 a las 10:00 am, sin embargo, no se presentó ese día quedando aplazado, se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.
- En la convocatoria de fecha 29 de abril de 2022 se incluyó la solicitud No. 006, con código interno No. CE0003122 sobre el caso de la Empresa de Aseo de Bucaramanga – EMAB S.A E.S.P., la cual se trataría en el comité del 5 de mayo de 2022 a las 10:00 am, sin embargo, no se presentó ese día quedando aplazado, se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.
- En la convocatoria de fecha 6 de mayo de 2022 se incluyó la solicitud No. 008, con código interno No. PJ0021419 sobre el caso de la Corporación Educativa Minuto de Dios, la cual se trataría en el comité del 12 de mayo de 2022 a las 10:00 am, sin embargo, no se presentó ese día quedando aplazado, se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.

Se sugiere dejar constancia de estas circunstancias en el acta de la sesión del Comité.

OBSERVACIÓN No. 5: NO SE PRESENTÓ VOTACIÓN POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ EN LA SESIÓN DEL COMITÉ VIRTUAL A PESAR DE SU CONEXIÓN: En el desarrollo del comité del día 19 de mayo de 2022 a las 10:00 am los siguientes casos no fueron aprobados por el Secretario Jurídico:

1. Solicitud No. 001 código interno: CE0005122 de los convocantes Yolima Salazar Sánchez y otros.
2. Solicitud No. 002 código interno: CE0005222 de la convocante Claudia Ximena Aponte Rodríguez.
3. Solicitud No. 003 código interno: CE0005022 de la convocante Cindy Estella Lazaro Maestre.
4. Solicitud No. 004 código interno: PJ0018421 de la demandante Bernarda Mejía Corzo.
5. Solicitud No. 005 código interno: CE0005222 de la convocante Diana Teresa Contreras Salazar.

Se recomienda que los miembros permanentes que se encuentren conectados virtualmente durante el desarrollo de la sesión deben expresar su aprobación o desaprobación respecto de los análisis de cada solicitud, constancia que formara parte del parámetro que proyecte el Secretario Técnico.

OBSERVACIÓN No. 6: ERROR EN DATOS DEL PROCESO EN EL FORMATO DE SOLICITUD – FECHA DE STATUS DE LIQUIDACIÓN DE LA PENSIÓN DE INVALIDEZ: Por otro lado, se observa error en la solicitud de conciliación No.006 código interno No. PJ0017421 demandante Elizabeth Jiménez Hernández, en la contestación del Municipio de Bucaramanga hubo error en las fechas del status de la liquidación de la pensión de invalidez

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 5 de 10

colocando 31/10/2015 y posteriormente, se señaló que era el 31 de octubre de 2014. Se recomienda revisar los datos del proceso antes de ser presentados ante los despachos judiciales.

OBSERVACIÓN No. 7: FALTA DE OPORTUNIDAD EN LO QUE CORRESPONDE A LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA LA SESIÓN DEL COMITÉ ORDINARIO: Se cita a un comité ordinario para el día 20 de abril de 2022 a las 10:00 am y la fecha de la audiencia estaba programada para el 21 de abril de 2022, esto, sobre la solicitud No.001 código interno No. CE0004522 del caso de convocante Freddy Antonio Álvarez Apolania.

Se cita a un comité ordinario para el día 19 de mayo de 2022 a las 10:00 am, se envía ficha de solicitud del caso posterior a la convocatoria inicial mediante correo electrónico el 17 de mayo de 2022, del caso de la demandante Silvia Juliana Pardo Ardila y otros; y la audiencia estaba fijada para el 19 de mayo de 2022, es decir, para el mismo día en que sesionaba el comité. Se recomienda fijar sesiones de comité con antelación a las fechas de las audiencias para evitar toma de decisiones que puedan afectar el patrimonio de la entidad.

OBSERVACIÓN No. 8: QUÓRUM INTERMITENTE: Se evidencia quórum intermitente en las sesiones de los comités, ejemplo la del 20 de abril de 2022.

OBSERVACIÓN No. 9: REVISADAS LAS CONVOCATORIAS Y LAS ACTAS DEL COMITÉ CONCILIACIÓN SE OBSERVA “elaboró Oscar Leonardo Ruiz Hernández – Contratista Secretaría Jurídica y proyectó Fredy Fabián Suárez Flórez – Secretario Técnico del Comité de Conciliación”, se advierte: El artículo 6° Decreto 0220 del 20 de diciembre de 2017 señala como funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, en el numeral primero, **elaborar las convocatorias** a sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité de Conciliación, y en el numeral quinto, **elaborar las actas de cada sesión del Comité**, sin embargo, en las convocatorias del 8 de abril, 29 de abril, 6 de mayo, 13 de mayo de 2022 aparece que elaboró Oscar Leonardo Ruiz Hernández – Contratista Secretaría Jurídica y proyectó Fredy Fabián Suárez Flórez – Secretario Técnico del Comité de Conciliación y en las actas del Comité No. 1 de 12 de enero de 2022, No. 2 de 19 enero de 2022, No. 3 de 26 enero de 2022, No. 4 de 9 febrero de 2022, No. 5 de 18 febrero de 2022, No. 6 de 23 de febrero, No. 07 de 3 de marzo de 2022, No. 8 de 11 de marzo de 2022, No. 9 de 18 de marzo de 2022, No. 10 de 18 de marzo de 2022, No. 11 de 24 de marzo de 2022 aparece que elaboró Oscar Leonardo Ruiz Hernández –Contratista Secretaría Jurídica y proyectó Fredy Fabián Suárez Flórez – Secretario Técnico del Comité de Conciliación: La elaboración de las convocatorias y de las actas no es una actividad administrativa asignada por ley y por reglamento interno a un profesional contratista, sino de una competencia administrativa asignada taxativamente al secretario técnico del comité. Igualmente se observa que existe similitud en las palabras proyectó y elaboró, es decir, se trata de la misma actividad, a diferencia por ejemplo de reviso y aprobó usuales en algunos documentos.

OBSERVACIÓN No 10. NO SE EVIDENCIA EN LAS ACTAS LA INSTALACIÓN DE LA SESIÓN POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: Durante el desarrollo de la sesión el Presidente debe dar inicio a la sesión, conforme a lo señalado en artículo 17°. “Desarrollo



 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 6 de 10

de las sesiones. En el día, hora y lugar señalados, el/la Presidente(a) del Comité instalará la sesión”, sin embargo, en las actas del comité no se evidencia constancia de la instalación por parte del presidente del mismo.

OBSERVACIÓN No. 11. INOBSERVANCIA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL: El artículo 4° del Decreto 0220 de 2017 establece como funciones del comité en el numeral 11, aprobar el informe de gestión semestral **presentado por el Secretario Técnico** sobre la gestión del Comité en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.14 del Decreto Nacional 1069 de 2015 y Decreto Nacional 1167 de 2016, así mismo, el artículo 6° del Decreto 0220 de 2017 señala que son funciones del Secretario Técnico del comité las funciones contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Nacional 1069 de 2015 y en el numeral 9, en el cual se señala: *“Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, el/la Secretario(a) Técnico(a) del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, **que será entregado al Secretario Jurídico y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año**”*. Como evidencia de cumplimiento de esta obligación se presenta informe de la vigencia 2021 y correo electrónico de fecha 17 de enero en cual se remite por parte del Secretario Técnico a los miembros del comité dicho informe, sin embargo, no se evidencia informe con corte a junio de 2021 y presentación de los dos informes al comité para su aprobación en la sesiones ordinarias de enero y julio de cada año; se recomienda dejar constancia de la presentación del informe en las actas de los comités de las sesiones referidas en la normativa.

OBSERVACIÓN No. 12: PENDIENTE FIRMAS EN ALGUNAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN: Artículo 6 numeral 5 del Decreto Municipal 0220 de 2017. Funciones del Secretario Técnico: *“Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán incluir las intervenciones y las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, estas actas deberán ser enviadas vía correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación a los miembros permanentes del Comité de Conciliación antes de ser firmadas para que formulen las observaciones respectivas. **El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por los miembros permanentes del Comité que asistieron a la sesión, y el/la Secretario(a) Técnico(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión**”*; sin embargo, al momento de la visita que fue el 4 de mayo de 2022 estaban pendiente de firmas las actas de las siguientes fechas y otras no se encontraban en el despacho del Secretario Técnico:

- Acta del 1 abril de 2022, está pendiente firma delegada del alcalde.
- Acta del 7 abril de 2022 pendiente firma del secretario jurídico.
- Acta del 20 abril de 2022, está en proceso de firmas, no se encontró en medio físico solo digital.
- Acta del 28 abril de 2022, está pendiente de firmas, no se encontró en medio físico solo digital, al momento de la visita se encontraba dentro del plazo para la toma de firmas.

OBSERVACIÓN NO. 13 INOBSERVANCIA DE LA LEY DE ARCHIVO 594 DE 2000 Y DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD: Las solicitudes o fichas técnicas de la vigencia se encuentran archivadas como soportes de las actas: convocatoria,



 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 7 de 10

ficha técnica, orden del día, solicitudes de conciliación y el acta del Comité. Los soportes se encuentran en medio digital en el sistema jurídico integral, sin embargo, revisado el archivo de algunas cajas de la vigencia 2021 las carpetas y las cajas no cuentan con rótulo. Se recomienda archivar todos los documentos que se encuentran a cargo de la Secretaria Técnica del Comité, conforme a la ley de archivos y tablas de retención documental.

OBSERVACIÓN No. 14 FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE EGRESOS ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Decreto 1069 de 2015 en el **ARTÍCULO 2.2.4.3.1.2.12 establece:** *“De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena 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 cuatro (4) 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 dos (2) meses siguientes a la decisión. **PARÁGRAFO.** La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo”.*

El artículo 26°. Del Decreto Municipal 0220 de 2017 establece igualmente lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 El Decreto 1069 de 2015, sobre la obligación del ordenador del gasto de informar al día siguiente al pago total de la obligación al comité de conciliación para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimiento al cumplimiento de la normativa referida, en consecuencia, es importante resaltar que en los siguientes comités se presentaron casos de egresos para deliberar sobre la procedencia o no del medio de control acción de repetición de manera extemporánea, teniendo en cuenta que por reglamentación el comité de conciliación cuenta con un término de (4) cuatro meses para analizar la posibilidad de iniciar la acción de repetición:

- Acta de comité de 18 de febrero de 2022:
 1. Egreso del 2 de septiembre de 2021, demandante Juan Carlos Velasco
 2. Egreso del 7 de septiembre de 2021, demandante Diana Patricia Ardila Delgado.
 3. Egreso del 2 de septiembre de 2021, demandante Antonio María Castellanos Rodríguez.
- Acta de comité de 3 de marzo de 2022:
 1. Egreso del 7 de septiembre de 2021, demandante Diana Patricia Ardila Delgado.
- Acta de comité de 11 de marzo de 2022:





INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 8 de 10

2. Egreso del 2 de septiembre de 2021, demandante Juan Carlos Velasco.

- Acta de comité de 12 de mayo de 2022:

1. Egreso del 27 de diciembre de 2021, demandante Corporación Educativa Minuto de Dios.

Así mismo, es importante mencionar que la Oficina de Control Interno de Gestión con el fin de realizar seguimiento a los egresos de la vigencia 2022, se permite manifestar que los egresos aportados en la revisión por el Secretario Técnico de la vigencia 2022, se encuentran dentro del plazo de los 4 meses para adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, sin embargo, se recomienda cumplir con lo estipulado en la norma y dentro del término de las siguientes resoluciones:

RESOLUCIÓN	A FAVOR DE	TERMINO ESTUDIO ACCIÓN DE REPETICIÓN
Resolución No.0054 de 7 de febrero de 2022	Caja de compensación familiar	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0056 del 11 de febrero de 2022	Marco Antonio Velásquez	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0057 del 11 de febrero de 2022	Marco Antonio Velásquez	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0070 del 2 de marzo de 2022	Ciro Alfonso Arguello Buitrago	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución 0117 de 28 de marzo de 2022	Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0087 del 8 de marzo de 2022	Manufactura y Procesos Industriales Ltda.	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0135 del 26 de abril de 2022	Motoreste S.A.	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0117 del 28 de marzo de 2022 – Saldo Pendiente	Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0130 del 20 de abril de 2022	Sergio Hernando Villamizar Mendoza	Dentro del término de 4 meses adoptar la decisión.
Resolución No. 0126 del 19	Oliva Sanchez Sanchez,	Dentro del término de 4

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 9 de 10
de abril de 2022	Johan Javier Villamizar, Roman, Katheryn Dayanna Villamizar Román, Charol Yultza Niño Román y Sandra Jeanette Román Sanchez	meses adoptar la decisión.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda la estructuración de un esquema de planificación para las estrategias de daño antijurídico involucrando todas las áreas a través de la articulación procesal. Debe contener mínimo: Indicadores de impacto enfocados a la implementación de la (s) estrategia (s), consolidación de una batería de indicadores que condensen todos los indicadores a saber: matriz de Defensa Jurídica, riesgos e indicadores Certificación eKogui, definición de responsables, tiempos de medición, autocontrol y garante de la segunda línea de defensa, evaluar el adecuado diseño de controles: Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control, periodicidad definida para su ejecución, indicar cuál es el propósito del control, establecer el cómo se realiza la actividad de control, indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y dejar evidencia de la ejecución del control, fortalecer el autocontrol en su primera línea de defensa y la operativización de la segunda línea de defensa. Se recomienda seguir los lineamientos de la Agencia de la Defensa Jurídica del Estado para la actualización de la política de prevención del daño antijurídico dentro del término establecido.
- Se recomienda dejar la respectiva constancia en el acta acerca de la justificación oportuna de la inasistencia del miembro permanente a la sesión del comité; lo anterior con el fin de dar cumplimiento al reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Bucaramanga.
- Se recomienda el diligenciamiento correcto del F-GJ-150-238.37-001 FORMATO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN evitando confusiones a los miembros del comité, indicando los datos de los procesos o conciliaciones de manera correcta, así mismo, se recomienda el uso del formato aprobado, con la terminología correcta dependiendo si se trata de solicitud judicial y/o extrajudicial.
- En relación con las solicitudes de conciliación se recomienda incluir en la convocatoria solo los temas a tratar.
- Se recomienda que los miembros permanentes que asistan a las sesiones del comité se pronuncien aprobando o desaprobando los análisis y parámetros de las solicitudes que conformen el orden del día, indicando de manera específica cual es el parámetro sobre el cual se pronuncian.
- Se recomienda fijar sesiones de comité con la debida antelación a las fechas de las audiencias programadas por los despachos judiciales y las procuradurías administrativas.

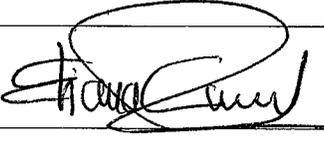


 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Mayo-04-2022
		Página 10 de 10

- Se recomienda que la elaboración de las convocatorias y de las actas del comité se lleven a cabo por parte del Secretario Técnico, por tratarse de una función asignada ley y por el reglamento interno taxativamente al secretario técnico del comité.
- Se recomienda que las instalaciones de las sesiones del comité se realicen por el Presidente del Comité, conforme a lo señalado en artículo 17° del reglamento del comité de cuya actuación se dejara constancia en las actas respectivas.
- Se recomienda la presentación de los informes semestrales de gestión al comité para su aprobación, en las sesiones ordinarias de enero y julio de cada año y dejar constancia de ello en las actas de los comités de las sesiones referidas.
- Se recomienda retornar a la presencialidad durante las sesiones del comité de conciliación, en procura de garantizar la permanencia de los miembros durante la sesión y la participación activa de los mismos.
- Se recomienda que las actas estén debidamente firmadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.
- Se recomienda archivar todos los documentos que se encuentran a cargo de la Secretaria Técnica del Comité, conforme a la ley de archivos y tablas de retención documental.
- Se recomienda adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición en un término no superior a los (4) cuatro meses.

6. FIRMAS

Firma 	Firma
Nombre: Claudia Orellana Hernández	Nombre:
Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo:

Firma 	Firma
Nombre: Eliana Marcela Corredor Camargo	Nombre:
Cargo: CPS Profesional	Cargo:

