



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

1010 -2021-067864

Ibagué, 23 de diciembre del 2020

PARA: Andrea Mayoral Ortiz
Jefe Oficina Jurídica

DE: Jefe de la Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión de Informe Seguimiento Comité de Conciliación

Se remite para su conocimiento y fines pertinentes el Informe del Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio elaborado por la Oficina de Control Interno por el período comprendido entre el mes de enero al mes de diciembre de la vigencia 2021

Agradeciendo de antemano su atención.

Comendidamente,


Andrea Aldana Trujillo

Anexo: *12 Folios*
Redactor: Andrea Aldana Trujillo



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO



INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO 12 – DICIEMBRE 04
VIGENCIA 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO



OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar el estudio de las actas proferidas por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué, en las cuales se registran las decisiones y actuaciones que por ley le corresponde, para determinar la conformidad de los requisitos que le asisten y el grado de cumplimiento de los mismos.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El Proceso de Evaluación Independiente hace parte fundamental de la gestión de la Oficina de Control Interno, pues evalúa la labor desarrollada dentro de cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, buscando la mejora continua en el desempeño de los mismos, de esta manera, el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 87 de 1993 mediante la cual se *“Establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estado...”*, y materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno, tiene como uno de sus elementos de control, la evaluación independiente a los procesos de la entidad, a fin de presentar información útil al representante legal sobre los resultados de dicha evaluación, para que se tomen las acciones correctivas o preventivas a que haya lugar, y de esta manera, contribuir a la mejora continua de la gestión institucional (*Rol de seguimiento y Evaluación*).

DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno, procede a realizar el seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Ibagué de la vigencia 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998 (Artículo 75), la Ley 23 de 1991 (Artículo 65B), Decreto 1710 de 2009 (Artículo 16) Reglamento Interno del Comité de Conciliación Acta No. 17 del 6 de junio de 2012, Decreto No. 1000-0058 del 18 de enero de 2016, Decreto No. 1000-0521 del 20 de junio de 2017, Decreto No. 1000-0197 del 11 de marzo de 2019, Decreto 1000-0045 del 13 de enero de 2020, Decreto 1000-0027 del 17 de Diciembre de 2020, Decreto 1000-0129 del 26 de marzo de 2021, entre otras disposiciones normativas que regulen el comité.

ASPECTOS VALORADOS

1. Conformación del Comité de Conciliación

Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 2. Integración. “El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. *El señor Alcalde Municipal o su delegado.*



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

2. *El Secretario de Planeación Municipal y Ordenador del Gasto.*
3. *La Jefa de Oficina Jurídica.*

4. *El Secretario de Hacienda Municipal.*

5. *El Secretario de Gobierno Municipal.*

La participación de los integrantes es indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 de éste artículo.

PARÁGRAFO. - Concurrirán solo con derecho a voz el apoderado que representa los intereses del Municipio de Ibagué en el proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, el Secretario Técnico del Comité y demás funcionarios que por su condición jerárquica y funcional se requieran en un caso concreto, así como el delegado del Ministerio del Interior y Justicia cuando se invite a la sesión.

Dentro de la vigencia en estudio, fue expedido el Decreto 1000-0129 del 26 de marzo de 2021, "por medio del cual se designan los nuevos miembros del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué", los cuales quedaron así:

1. *Secretario de Planeación o quien haga sus veces en representación del Alcalde Ibagué.*
2. *Jefe de Oficina Jurídica o quien haga sus veces.*
3. *Secretaría Administrativa o quien haga sus veces.*
4. *Secretaría de Hacienda Municipal o quien haga sus veces.*
5. *Secretaría Movilidad o quien haga sus veces.*

Participará en el Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, con voz, pero no con voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Teniendo en cuenta que con memorando 1010 - 2021 - 063934 del 3 de diciembre del 2021, se solicita información a la oficina jurídica, esta informa que al 7 de diciembre se realizaron 38 sesiones ordinarias y extraordinarias del comité.

NUMERO DE ACTA	SESIÓN	FECHA
1	ORDINARIO	12-01-2021



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

2	ORDINARIO	26-01-2021
3	EXTRAORDINARIO	05-02-2021
4	ORDINARIO	09-02-2021
5	EXTRAORDINARIO	19-02-2021
6	EXTRAORDINARIO	23-02-2021
7	ORDINARIO	23-02-2021
8	EXTRAORDINARIO	26-02-2021
9	EXTRAORDINARIO	04-03-2021
10	EXTRAORDINARIO	09-03-2021
11	ORDINARIO	09-03-2021
12	ORDINARIO	23-03-2021
13	EXTRAORDINARIO	25-03-2021
14	ORDINARIO	13-04-2021
15	EXTRAORDINARIO	19-04-2021
16	ORDINARIO	27-04-2021
17	ORDINARIO	11-05-2021
18	ORDINARIO	25-05-2021
19	EXTRAORDINARIO	03-06-2021
20	ORDINARIO	08-06-2021
21	ORDINARIO	23-06-2021
22	EXTRAORDINARIO	09-07-2021
23	ORDINARIO	14-07-2021
24	ORDINARIO	27-07-2021
25	ORDINARIO	10-08-2021
26	ORDINARIO	25-08-2021
27	EXTRAORDINARIO	25-08-2021
28	EXTRAORDINARIO	02-09-2021
29	ORDINARIO	14-09-2021
30	EXTRAORDINARIO	21-09-2021
31	ORDINARIO	28-09-2021
32	ORDINARIO	12-10-2021
33	ORDINARIO	27-10-2021
34	ORDINARIO	09-11-2021
35	ORDINARIO	23-11-2021
36	EXTRAORDINARIO	26-11-2021
37	EXTRAORDINARIO	26-11-2021
38	EXTRAORDINARIO	07-12-2021

En la mayoría de las sesiones del comité no hubo asistencia completa por parte de los integrantes.



www.ibagué.gov.co

DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

Se resalta que el Secretario Técnico del Comité, exhortó a los miembros que conforman el Comité de Conciliación al cumplimiento en la asistencia a las sesiones, cuando estas sean convocadas.

Después del mes de marzo de 2020 decretada por el Gobierno Nacional el estado de emergencia por el COVID 19, durante la vigencia 2021, se adelantaron las sesiones de manera virtual, por la plataforma meet google.

2. Periodicidad de las reuniones del Comité de Conciliación

Capítulo II Funcionamiento del Comité. Artículo 6. Sesiones. "El Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué, se reunirá de manera ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes, en el despacho de la Jefa de Oficina Jurídica, a partir de las siete y treinta (7:30) A.M; y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria de la titular de la Oficina Jurídica y el Secretario Técnico.

Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación de la efectuada dentro de la reunión; así mismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el Secretario Técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación".

La Oficina de Control Interno, dentro de sus facultades en cumplimiento de su quinto rol, solicitó con memorando 1010 - 2021 - 063934 del 3 de diciembre del 2021 a la Oficina Jurídica del Municipio, la copia de todas las actas de los comités ordinarios y extraordinarios, celebrados por la vigencia 2021, en el período comprendido entre el mes de enero y el mes de diciembre con corte a quince (15) del mismo mes. La Información fue allegada vía correo electrónico los días 10 y 14 de diciembre de 2021.

De la muestra anterior y con base en la evaluación sobre los requisitos para este aspecto, se observa por parte de esta oficina que no se está dando cabal cumplimiento a lo estipulado en el artículo precitado, toda vez que revisadas las actas que establecen la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, las sesiones no siempre se están llevando a cabo el segundo y cuarto jueves de cada mes como lo establece el Reglamento Interno del Comité.

En cuanto, a las sesiones, se celebraron 23 ordinarias y 15 extraordinarias desde el 12 de enero al 07 de diciembre de 2021

Se evidencia que el Secretario Técnico del Comité realiza la convocatoria a las sesiones conforme lo establece el reglamento, pero algunas citaciones se realizan producto de la citación



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

a audiencia por parte de despachos judiciales o la procuraduría, lo cual hace que se hagan citaciones extraordinarias y en otro horario al establecido.

3. Funciones del Comité de Conciliación

Capítulo I Disposiciones Generales. Artículo 3. Funciones.

1. *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.*
2. *Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.*
3. *Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los 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.*
4. *Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.*
5. *Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.*
6. *Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.*



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

7. *Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.*
8. *Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.*
9. *Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho”.*
10. *Dictar su propio reglamento.*

Conforme a lo analizado en el contenido de las actas y teniendo también como fuente de información la página de la Alcaldía, y todos los documentos que se encuentran allí colgados en el banner de la Oficina Jurídica – Comité de Conciliación, se realizan las siguientes consideraciones:

Se cumplió dentro de la vigencia 2021 con el numeral 1 y 2 del artículo en cita, para ello se tiene como evidencia: Acta del Comité Extraordinario, del 26 de noviembre, donde se aprueba la actualización de la Política De Prevención Del Daño Antijurídico; la Resolución No. 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021, por medio de la cual se actualiza la Política De Prevención Del Daño Antijurídico; los Memorandos No. 15697 del 13 de abril, 17212 del 20 de abril y el 60807 del 19 de noviembre de 2021 emitida por la jefe de la oficina jurídica y dirigida a todos los asesores adscritos a la misma, en la cual se socializa la implementación de la metodología para la valoración y calificación del riesgo en los procesos judiciales, conciliaciones prejudiciales y acciones de repetición; La estructura misma de las fichas técnicas que deben presentar los abogados ante el comité de conciliación, que en su contenido, instan al estudio minuciosos de cada caso y a la valoración del daño antijurídico, que no obstante, concluye con formulaciones de prevención del mismo en cada caso concreto; entre otros documentos.

Se reitera una vez más, que podría considerarse por parte de la oficina líder del proceso con ayuda de la oficina de comunicaciones, crear un documento bajo la modalidad de folleto, guía o como deba determinarse, según las herramientas avaladas por planeación, que de manera creativa, dinámica y didáctica contuviese las políticas generales de la defensa de los intereses de la entidad de uso permanente de los asesores y que sea de fácil acceso, toda vez que en lo revisado no se encontró un documento compilado, si no, la conjugación de diferentes decretos, resoluciones, circulares y demás.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

Se dio cumplimiento de los numerales 3 y 4, mediante todos los mecanismos anteriormente mencionados, sin embargo; se sugiere la misma consideración de compilar en un documento lo indicado en estos numerales del artículo en cita.

Se cumplió dentro de la vigencia 2021 con el numeral 5, 6 y 7 del artículo en cita, según lo observado en las 38 actas que fueron revisadas en todo su contenido frente a:

- *Procedencia e improcedencia de la conciliación:* En las actas aportadas se reflejó la presentación por parte de los asesores de las fichas técnicas de las cuales algunas fueron aprobadas por el comité y otras fueron desaprobadas por el comité para conciliar. Otras fichas tuvieron variables como aplazamiento o aprobación parcial.
- *Señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación:* Todas las fichas técnicas lo reflejaron.
- *El Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada:* Los asesores en la presentación de sus fichas desarrollan para fijar cada posición ante el comité de conciliación toda la normativa que incida en el caso y el desarrollo jurisprudencial de la misma. Así las cosas, el cumplimiento de este numeral se da, toda vez que cuando el comité avala una posición expuesta por el asesor, esta se encuentra sustentada en pautas jurisprudenciales y normatividad vigente.
- *Dentro de las fichas técnicas debe diligenciarse de manera clara cuando exista o sea procedente la acción de repetición, por el cumplimiento de requisitos y del llamamiento en garantía;* información que pudo corroborarse por parte de esta oficina que fue diligenciada de manera pertinente. Al igual que se observó la publicación en la página web de la alcaldía banner de la oficina jurídica – comité de conciliación el correo electrónico del 22 de diciembre de 2020 al Ministerio Público con la información correspondiente establecida en el Reglamento Interno del Comité y demás normas que lo indiquen, cumpliéndose con los numerales 6 y 7 del artículo *Ibid.*

Del numeral 8 no se encontró determinado soporte que contenga dicha función; Sin embargo; puede inferirse su cumplimiento conforme a los manuales que tiene la alcaldía para contratar bajo cualquier tipo de modalidad de contratación, perfiles idóneos para los cargos o funciones que se requieran, determinándose su cumplimiento.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

Del numeral 9 fue cumplido cabalmente, mediante acta No. 001 del 01 de enero de esta vigencia y ratificado mediante Decreto No. 1000-0551 del 04 de noviembre de 2020, por medio del cual se designa al secretario técnico del comité de conciliación.

Del numeral 10 no se encontró evidencia.

4. Designación y funciones del Secretario del Comité de Conciliación

El abogado Edwin Irley Galvez Martinez, en su calidad de profesional universitario código 219, grado 10 vinculado al Despacho del Alcalde Oficina Jurídica, fue designado para ejercer la secretaría técnica del Comité de Conciliación por el voto unánime de los miembros del comité en la primera sesión ordinaria de la vigencia 2020 mediante acta No. 001 del 01 de enero de los corrientes y ratificado mediante Decreto No. 1000-0551 del 04 de noviembre de 2020.

Capítulo IV. Secretaría Técnica, actas y archivo. Artículo 15. Secretaría Técnica.

1. "Elaborar las actas de cada sesión del Comité.

Se dio cumplimiento de dicha labor hasta la fecha_a referida según las actas allegadas a esta oficina. Dentro de la matriz que se diligenció por parte de esta oficina, en la revisión de los cumplimientos de los requisitos formales y sustanciales del comité, se tuvo en cuenta un ítem denominado "*Redacción de Actas y Coherencia del contenido*", el cual tenía como propósito valorar la pertinencia o impertinencia, ese fue el calificativo asignado de evaluación, del contenido de las actas desde un aspecto meramente formal, lo cual se verificó la pertinencia en la totalidad de las 38 actas de las sesiones ordinarias (23) y extraordinarias (15) valoradas.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Se observó en el desarrollo de las actas que muchas de las decisiones que se tomaban dentro de las mismas, se desarrollaban con efectividad por parte del funcionario, en atención a la emisión de circulares, memorandos y demás que le fueran establecidos.

3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (06) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho y a los Procuradores Judiciales Delegados en lo Administrativo.

No se encontró evidencia 2021. Sin embargo se evidencia informe de gestión al comité de fecha 28 de enero de 2020, dirigido al representante legal, referente a la gestión realizada por el comité.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

4. *Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.*
5. *Verificar que los apoderados del Municipio y las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.*
6. *Las demás que le sean asignadas por el Comité.*

Se observa en la documentación y en las diversas actas el cumplimiento de los numerales 4, 5 y 6, incluyendo aquéllas funciones inherentes a su designación, como convocar a los comités conforme a lo estimado en el reglamento interno, las constancias de aplazamiento de las mismas, la elaboración y el seguimiento una vez aprobado del cronograma de las sesiones dentro de la vigencia, la información que debe remitirse al Ministerio público, y la proyección o elaboración de circulares, memorando u oficios respecto del funcionamiento y/o proceder del comité.

5. Oportunidad de la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía

Capítulo VI Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía. Artículo 21. 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.

(...)”.

Artículo 22 aporta el lineamiento a seguir para los trámites de llamamiento en garantía “Los apoderados del Municipio de Ibagué, deberán estudiar y presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

(...)”.



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

Se evidenció en las actas donde se convocó a este tema, que en la presentación de las fichas técnicas, en los formatos se debe diligenciar por los asesores si es procedente la acción de repetición, como por ejemplo lo consignado en el Acta No. 38, adicional a ello, en otras actas se solicitó por parte de los miembros del comité que en una de sus procesos se verificara si debe iniciarse la acción de repetición.

6. Política de Prevención Daño Antijurídico”.

Capítulo VIII. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa litigiosa. Artículo 27 y subsiguientes.

Mediante Resolución No. 1000-0085 del 16 de diciembre de 2021 “Por medio del cual se actualiza la política de prevención del daño antijurídico año 2020”. Se actualiza la política de prevención del daño antijurídico consagrada, aprobada por los integrantes del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué en sesión Extraordinaria del día 26 de noviembre de 2021 acta No. 037 dirigidas a la actualización del daño antijurídico junto con los documentos anexos que la sustentan.

Dicho acto administrativo resuelve exhortar a las distintas dependencias de la administración central municipal para que acaten los parámetros estipulados para la prevención del daño y para lo de su competencia.

Conclusiones y Recomendaciones

1. Se recomienda dar cumplimiento estricto al artículo 2 y 6 del Capítulo I y II respectivamente del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, optimizando el cumplimiento en la asistencia a los comités por parte de sus miembros en un 100%, en las fechas establecidas por el reglamento *ibid*, con el fin de garantizar la participación en la toma de decisiones de todos sus miembros.
2. Se recomienda considerar crear un documento bajo la modalidad de folleto, guía o como deba determinarse, según las herramientas avaladas por planeación, que de manera creativa, dinámica y didáctica contuviese las políticas generales de la defensa de los intereses de la entidad de uso permanente de los asesores y que sea de fácil acceso, toda vez que en lo revisado no se encontró un documento compilado, si no, la conjugación de diferentes decretos, resoluciones, circulares y demás.
3. Se recomienda dar aplicación a lo dispuesto en el Artículo 23 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación, en relación a los informes hechos a las entidades a la Dirección



www.ibagué.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



DESPACHO ALCALDE
OFICINA CONTROL INTERNO

de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia, respecto a los casos adelantados de Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía.

4. Se recomienda emitir el informe de gestión del comité durante la presente vigencia.
5. Se recomienda que en el mes de enero de 2022 se allegue a la Oficina de Control Interno, las evidencias del cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito durante la vigencia 2021, con el fin de determinar el porcentaje de cumplimiento del mismo.

Comendidamente,


ANDREA ALDANA TRUJILLO
Jefe de Control Interno

Redacto: Andrea Aldana T



www.ibagué.gov.co