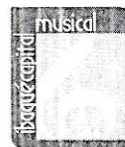




Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA



## MEMORANDO

1030 030828

Ibagué 19 JUL 2024

**PARA:** Asesores adscritos a la Oficina Jurídica.

**DE:** Jefe de Oficina Jurídica

**ASUNTO:** Lineamientos en la defensa jurídica

Teniendo en cuenta la calidad de apoderados del Municipio de Ibagué, se hace necesario Reiterar la importancia de asistir a las audiencias judiciales y prejudiciales asignadas, con el fin de proteger los intereses de la entidad dentro de los diferentes procesos en los que la misma se encuentra vinculada, así como realizar las demás gestiones necesarias para tal fin,

Es así como se hace necesario que en el término de (2) dos días, contados al momento que se notifique a este Despacho la solicitud de conciliación, se inicie el impulso procesal pertinente, como lo es según el caso:

- Solitud de antecedentes.
- Mesas de trabajo con las Dependencias que se encuentran dentro del proceso
- Informes técnicos.
- Inspecciones y la demás que se crean pertinentes para crear la estrategia de defensa.

Por lo anteriormente expuesto, una vez se cuente el respectivo material probatorio, se contará con (10) diez días, para una vez realizada la ficha sea está expuesta al Comité de conciliación del Municipio y se cuente con el suficiente rango de tiempo antes de la fijación de la audiencia.

Es así, como se hace necesario **EXHORTA** a los asesores adscritos a esta Oficina a seguir los parámetros aquí indicados, advirtiéndole que no se admite el aplazamiento de audiencias, ni la no comparecencia a las mismas sin la respectiva certificación, suscrita por el Secretario técnico del Comité de Conciliación del municipio

En efecto, se advierte que la demora en "(...) la iniciación o prosecución de las gestiones encomendadas o dejar de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional, descuidarlas o abandonarlas (...)", puede constituir falta al deber de debida diligencia profesional, conforme obra en el artículo 37 de la Ley 1123 de 2007.

**- Presentación de fichas técnicas ante el Comité de Conciliación.**

A la luz de la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa anteriormente señalada, se reitera la obligación que tiene cada uno de los asesores jurídicos de esta dependencia, de presentar en debida forma las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación donde se realice un estudio factico de los hechos y se cuente con el debido sustento jurídico y jurisprudencial y así con estos elemento pueda contar con los suficientes soportes y elementos para contestar la demanda,





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



DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA

Así las cosas, los eventos que obligan la presentación de fichas ante el Comité de Conciliación, son las siguientes:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la asistencia a audiencias de conciliación prejudiciales.</li></ul>                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la asistencia a audiencias de pacto de cumplimiento dentro de medio de control de Protección de los Derechos e Intereses Colectivos.</li></ul>                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la asistencia a la Audiencia Inicial de que trata el artículo 180 de la Ley 1437 de 2011.</li></ul>                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la asistencia a la Audiencia Obligatoria de Conciliación, Decisión de Excepciones Previas, Saneamiento y Fijación del Litigio, consagrada en el artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social.</li></ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la asistencia a la Audiencia de Conciliación que decide sobre la concesión del recurso de apelación, contra un fallo de primera instancia, de carácter condenatorio, conforme a lo preceptuado en el inciso 4 del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se notifica un mandamiento de pago contra el Municipio de Ibagué, dentro de los procesos ejecutivos.</li></ul>                                                                                                                                                 |

Por consiguiente, se recuerda que el Comité de Conciliación, sesiona de manera ordinaria el segundo y cuarto martes de cada mes, en aras de garantizar la debida presentación de fichas ante el mismo, y de esta manera, poder cumplir con las diligencias judiciales y/o extrajudiciales correspondientes.

Lo anterior, con el fin de evitar consecuencias judiciales y/o disciplinarias de carácter negativas, que pongan en tela de juicio la defensa judicial del Municipio de Ibagué, por la no presentación de certificados del Comité de Conciliación, impidiendo la realización de audiencias y/o generando demoras injustificadas en el desarrollo normal de las diferentes etapas judiciales y/o extra judiciales.

- **Sobre la obligación de allegar el expediente administrativo.**

Finalmente, se recuerda lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en los siguientes términos:

*“Durante el término para dar respuesta a la demanda, la entidad pública demandada o el particular que ejerza funciones administrativas demandado deberá allegar el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso y que se encuentren en su poder”.*

En efecto, cada asesor jurídico deberá aportar el expediente administrativo en los términos anteriormente indicados, en aras de garantizar el correcto desarrollo de las diferentes etapas del proceso judicial, sin perjuicio del deber de presentar los informes y pruebas que requieran los despachos judiciales en atención a sus funciones y al deber establecido en el artículo 78 del Código General del Proceso, de “(...) prestar al juez su colaboración para la práctica de pruebas y diligencias (...)”

- **SOBRE LA OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR PERMANENTE EL SISTEMA DE CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y CONTRATOS - SOFTCON.**

Finalmente, se reitera la importancia de actualizar permanentemente el Sistema de Control de Procesos Judiciales, Disciplinarios y Contratos - SOFTCON, respecto de todos los procesos judiciales asignados en plataforma, para lo cual deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Cada proceso debe tener actualizadas la totalidad de las pretensiones contenidas en las respectivas demandas.





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



DESPACHO DEL ALCALDE  
OFICINA JURIDICA

Cada proceso debe contar con el radicado de proceso judicial, en un total de 23 dígitos, sin puntos, comas y/o caracteres especiales que impidan la búsqueda del proceso judicial en las diferentes plataformas.

Cada proceso debe tener al día tanto las actuaciones registradas en el historial del mismo, como cargados los documentos que soportan las actuaciones en cita.

Cada proceso debe tener actualizada la cuantía.

Todos los procesos deben tener actualizada la valoración de riesgo respectiva, con el fin de mantener actualizado el informe de contingencias.

Se debe hacer una depuración permanente, en el sentido de inactivar los procesos que, por diferentes eventos, no requieren ninguna otra actuación por parte de la entidad.

- **SOBRE LA OBLIGACIÓN DE VERIFICAR Y ACTUALIZAR PERMANENTE LA PLATAFORMA INTEGRADA DE SISTEMAS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUE - PISAMI.**

En igual sentido, cada contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, como el personal de planta en general, deberá verificar permanentemente la plataforma PISAMI y actualizar la misma, teniendo en cuenta que es a través de la misma, donde por excelencia se realizan las diferentes asignaciones. En consecuencia, deberán atenderse las delegaciones allí efectuadas, de manera oportuna y en los términos requeridos.

En consecuencia, se pone de presente y/o se requiere a todos los asesores de la Oficina Jurídica, que ostentan representación judicial, extrajudicial o administrativa, el cumplimiento de todas las obligaciones anteriormente relacionadas, en aras de optimizar el funcionamiento de esta dependencia, y desarrollar una eficiente protección de los derechos e intereses de la entidad territorial.

Cordialmente,

**TIRZO BASTIDAS ORTIZ**  
Jefe Oficina Jurídica

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



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