



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



DESPACHO DEL ALCALDE
OFICINA JURIDICA

020501

MEMORANDO

1030

Ibagué

20 MAY 2024

PARA: Asesores internos adscritos a la Oficina Jurídica

DE: Jefe Oficina Jurídica

ASUNTO: trámite para adelantar ACCIONES DE REPETICION

En atención a la importancia de iniciar las Acciones de Repetición dentro del término establecido se hace imperioso que conforme al "Decreto 1167 de 2016 "Artículo 2.2.4.3.1.2.12. De las Acciones 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."

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

"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."

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 solicita se adelante conforme a sus funciones las tareas necesarias en el cumplimiento de los plazos y parámetros antes indicados.

Cordialmente,


PATRICIA OSORIO OBANDO
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Edwin I. Gálvez Martínez
Secretario Técnico del Comité de
Conciliación



www.ibague.gov.co