
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-26
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 1 de 44

FECHA:	Septiembre de 2024	LUGAR	Medios Informativos y Presencial
PROCESO AUDITADO	Gestión Jurídica y Contractual		
AUDITADOS	Líder del Proceso y equipo de trabajo		
EQUIPO AUDITOR	Johanna Galvis Betancourth		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA			
Realizar seguimiento, control y evaluación a la aplicación de las normas, políticas, procedimientos, instructivos, formatos, riesgos y demás actividades aplicables al proceso de Gestión Jurídica y Contractual del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, verificando de igual forma el Sistema Integrado de Gestión SIG en correlación a los requisitos de las normas ISO 9001:2015, 14001:2015 y ISO 45001:2018.			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA			
Verificar de manera aleatoria las actividades contempladas en la Matriz de Caracterización del Proceso de Gestión Jurídica y Contractual ejercidas durante el periodo de septiembre a diciembre de 2023 y enero a agosto de 2024.			
CRITERIOS DE AUDITORÍA			
NORMA ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, matriz de caracterización, manuales, procedimiento y normas legales vigentes aplicables al proceso de Gestión Jurídica y Contractual de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.			
FORTALEZAS:			
<div>1. Para la vigencia 2024, se ha evidenciado un cumplimiento satisfactorio del indicador de Calidad de los Estudios de Necesidad para Contratación durante el primer y segundo trimestre. Esta mejora en la calidad de los estudios de necesidad no solo refleja un esfuerzo conjunto por parte del personal responsable de su elaboración, sino que también se traduce en una mayor eficiencia en los procesos precontractuales. El incremento en la calidad de los estudios puede atribuirse a la implementación de capacitaciones y orientaciones específicas por parte del área Contractual, así como a la estandarización de formatos SIG que facilitan la elaboración de documentos. Estas acciones no solo han potenciado las competencias del equipo, sino que también han promovido un enfoque más sistemático y coherente en la preparación de los estudios de necesidad.</div> <div>2. Los indicadores de Procesos Efectivamente Conciliados, Eficiencia de la Política de Prevención, y Gestión de la Conciliación presentan resultados positivos para la vigencia</div>			

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 2 de 44

de 2023, reflejando un sólido desempeño de la Empresa IBAL en su enfoque hacia la solución de conflictos y la gestión del riesgo legal. Este enfoque no solo mejora la eficiencia operativa de la empresa, sino que también refuerza su imagen institucional, contribuyendo a una mayor confianza y satisfacción entre los usuarios y la comunidad.

3. Se evidencio un trato respetuoso, considerado y diligente hacia todas las personas, sin distinción alguna, esto fomenta un ambiente de trabajo y colaboración positiva.
4. Se evidencia el firme compromiso y apoyo del proceso de Secretaría General hacia la actualización y socialización de la Matriz de Requisitos Legales del semestre B de 2023 y del semestre A de 2024 de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
5. Se ha evidenciado la implementación de buenas prácticas en la Gestión Documental (identificación de carpetas, organización y almacenamiento adecuado). Estas prácticas facilitan el control y la administración de la información documental generada y recibida en el proceso de Aseguramiento de Calidad del Agua, promoviendo así una mayor eficiencia y transparencia en el manejo de datos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. En el proceso de revisión documental de las Acciones Populares, se han identificado diversas inconformidades. A continuación, se detallan las observaciones encontradas:

Acción Popular radicado 730013333010202300309

Ausencia del documento de Memorial de Poder (GJ-R-020) en la carpeta del proceso.
Ausencia del documento Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032)

Acción Popular radicado 73001333300820230040400


Ausencia del documento de Memorial de Poder (GJ-R-020) en la carpeta del proceso.
Ausencia del documento Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032)

Acción Popular radicado 73001333300720230042800

Ausencia del documento Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) en la carpeta del proceso.

Acción Popular radicado 73001333301020230007400

El documento de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 3 de 44

Acción Popular radicado 73001333300720230038300

El documento de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG

Acción Popular radicado 73001333300220240003900

El documento de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG

Acción Popular radicado 73001333301220240004500

El documento de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG

La incorporación y diligenciamiento formal de los documentos de Memorial de Poder (GJ-R-020) y de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) son esenciales para garantizar el cumplimiento de la normativa legal y asegurar la transparencia en el proceso. La ausencia de estos documentos puede generar incertidumbre respecto a la cobertura legal y al seguimiento adecuado de los documentos legales. Por consiguiente, se recomienda como medida prioritaria la formalización del documento en el registro SIG e inclusión de estos documentos en las respectivas carpetas del proceso judicial, a fin de asegurar un manejo adecuado conforme a la ley de archivo.

2. Durante la revisión documental física de los contratos objeto de auditoría, se identificaron las siguientes anomalías:


Contrato 103 de 2023

En la evaluación de la carpeta física del Contrato 103 de 2023, no se evidenció el Acta de Inicio del contrato. No obstante, se ha verificado que el acta correspondiente se encuentra cargada en la plataforma SECOP II. Si bien la falta de este documento en la carpeta física puede suscitar inquietudes sobre la integridad de la documentación completa del contrato, la existencia del acta en SECOP II garantiza su validez y formalidad.

Para optimizar la correcta gestión documental y facilitar el acceso a la información, se recomienda realizar una verificación del documento y archivarlo en la carpeta física correspondiente.

Contrato 124 de 2023

En el formato único de hoja de vida personal natural de la señora Martha Genoveva Rubiano Rodríguez, NO se evidencia el diligenciamiento correspondiente que indique "SI" o "NO" se encuentra dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidad del

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 4 de 44

orden constitucional o legal. La omisión de esta información puede dar lugar a posibles irregularidades.

Contrato 054 de 2024

De manera similar, en el formato único de hoja de vida de las personas Fernando Castro Salas, Sofía Conde Torres y Juan Carlos Garay, no se observa el diligenciamiento que aclara SI” o “NO” se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal. La omisión de esta información puede dar lugar a posibles irregularidades.

En virtud de lo anterior, se recomienda completar estas secciones de forma precisa y oportuna, garantizando así el estricto cumplimiento de la normativa vigente y fortaleciendo la integridad del proceso contractual.

Contrato 064 de 2024


Durante la revisión de la documentación asociada al Contrato 064 de 2024, se identificó el Acta Parcial No. 1, fechada el 23 de julio de 2023. Este hecho sugiere un posible error de redacción en el año de vigencia. Lo cual debe de evitarse para contrarrestar posibles confusiones y garantizar claridad en el proceso contractual.

Contrato 071 de 2024

En la revisión de los registros documentales para el trámite de cuenta (GJ-R-050) del Contrato 071 de 2024, se ha identificado una discrepancia, dado que se relaciona un Acta Parcial la cual no concuerda con la documentación adjunta por el supervisor del contrato. En su lugar, se ha presentado una copia del Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción, con fecha del 8 de julio de 2024. Es imperativo señalar que, conforme a lo estipulado en la Resolución No. 0467 del 11 de agosto de 2021, para el trámite de un acta parcial, o acta final debe de aportarse y reposar en la carpeta del contrato el documento original.

Adicionalmente, se ha detectado la inclusión de una “certificación suscrita por el representante legal, con fecha del 24 de julio de 2023”. Esta circunstancia sugiere una posible confusión en la digitalización de la vigencia del documento, dado que el contrato en cuestión es del año 2024. La inexactitud en las fechas puede dar lugar a interpretaciones erróneas.

Por todo lo anterior, se recomienda realizar una revisión detallada de la documentación que se presenta al proceso de Gestión Jurídica y Contractual, asegurando el cumplimiento de la obligación de presentar los documentos pertinentes y la correcta identificación de las fechas en los registros. Esta diligencia garantizará el cumplimiento

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 5 de 44


de las obligaciones establecidas en el marco normativo vigente y fortalecerá la transparencia del proceso.

HALLAZGOS

Resumen de hallazgos:

No conformidades: 2

1	<p>Contrato 062 de 2024</p> <p>Durante la revisión de los soportes documentales asociados al contrato 062 de 2024, se identificó el Acta Parcial No. 01, fechada el 12 de junio de 2024. Sin embargo, en los documentos relacionados con el trámite de cuenta (GJ-R-050), se menciona la “Certificación Aprobación de PEGMA” (original). Es importante señalar que esta certificación no se ha evidenciado de manera física ni se encuentra cargada en la plataforma SECOP II como soporte documental del Acta Parcial No.01. En consecuencia, se presume que dicha certificación no fue aportada como parte esencial de la documentación requerida para el trámite de cuenta.</p> <p>Es fundamental destacar que la inclusión de la certificación de aprobación del PEGMA está claramente estipulada entre las obligaciones del contratista en la Cláusula Décima Primera del contrato. Esta omisión representa un incumplimiento en la recepción documental y trámite de pago relacionado con el Acta Parcial No. 01.</p>
	<p>Contrato 064 de 2024</p> <p>Al revisar los soportes documentales requeridos para el trámite de cuenta (GJ-R-050) del Acta Parcial 02 del contrato 064 de 2024, fechada el 21 de agosto de 2024, se evidencia la ausencia del soporte de las listas de asistencia de las socializaciones, aplicación de las baterías de riesgo psicosocial formato A y formato B. En particular, no se presentó una lista de asistencia que contuviera las firmas de los participantes, ni ningún otro documento formal que acredite de manera fehaciente la presencia de los funcionarios en las actividades de socialización y aplicación de las mencionadas baterías de riesgo psicosocial.</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 6 de 44


DESARROLLO DE AUDITORIA INTERNA

La metodología empleada en el desarrollo de la auditoría interna se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), utilizando como referencia la matriz de caracterización del proceso de Gestión Jurídica y Contractual. A continuación, se lista las actividades requeridas para llevar a cabo la auditoría, especificando su incidencia en cada etapa del ciclo PHVA.

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	1. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización y publicación de matriz legal para el semestre B/2023 y semestre A/2024
HACER	2. CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE JUNTA DIRECTIVA Revisión documental, convocatoria, soportes, actas y demás 3. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estrategias de defensa judicial definidas ➤ Comité de Conciliación - celebración de comité de conciliación para el periodo de agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023 y enero, febrero, marzo, mayo, julio y agosto de 2024. ➤ Acción de Repetición ➤ Plan de Acción Comité Técnico de Conciliación vigencia 2023 ➤ Informes ➤ Contestación a Demandas Contenciosas ➤ Cumplimiento Efectivo Sentencias o Acuerdos Conciliatorios 4. DERECHOS DE PETICIÓN (revisión de tiempos de respuesta software Camaleón) 5. GESTIÓN CONTRACTUAL <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión requisitos y Riesgos contractuales 6. REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN <ul style="list-style-type: none"> ➤ SIREL ➤ SIA OBSERVA 7. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de cumplimiento normativ
VERIFICAR Y ACTUAR	8. MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

1. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

- Actualización y Publicación de Matriz Legal

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 7 de 44

Con el objetivo de fortalecer y evidenciar la actualización de la Matriz Legal como un instrumento clave en la compilación de las diversas obligaciones legales que afectan a cada uno de los procesos y subprocesos de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, es esencial garantizar un seguimiento y control eficiente del cumplimiento normativo vigente. La Oficina Asesora de Control Interno lleva a cabo una revisión para asegurar la adecuada actualización y publicación de la Matriz de Requisitos Legales del semestre B de la vigencia 2023 y semestre A de la vigencia 2024. Este proceso se realiza semestralmente, permitiendo un análisis continuo que considera la naturaleza, importancia y grado de cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables.


El Proceso de Gestión Jurídica y Contractual es el encargado de recopilar y mantener actualizada la Matriz de Requisitos Legales y/o Normograma de la Empresa. Para ello, se colabora con personal asesor externo, quienes, junto a los líderes de área, revisan y analizan la normativa pertinente a cada proceso y subproceso. Esta colaboración asegura que se asignen adecuadamente las responsabilidades y se mantenga un enfoque proactivo en el cumplimiento normativo.

Una vez consolidada la Matriz de Requisitos Legales, el proceso de Gestión Jurídica y Contractual inicia las gestiones administrativas necesarias para su recopilación, actualización y publicación en la página web institucional. Esta visibilidad es fundamental no solo para el cumplimiento normativo, sino también para fomentar la transparencia y el acceso a la información por parte de todos los interesados.

Durante el desarrollo de la auditoría interna, se observaron las siguientes consideraciones:

Semestre B de 2023

- Circular No. 086 del 15/11/2023 emitida por el Secretaría General la cual tiene por asunto la de designación abogado revisión de la Matriz de Requisitos Legales semestre B/2023 y programación revisión y actualización.
- Publicación en la Intranet de la empresa IBAL de circular No. 086 del 15/11/2023.
- Actas de reunión Secretaría General GJ-R-028 la cual tiene por objeto actualización matriz de requisitos legales semestre B/2023 de cada uno de los procesos involucrados.
- Mediante oficio 0728 del 28 de diciembre de 2023 se solicita al área de Gestión Tecnológica la publicación de la actualización versión No. 33 de la matriz de requisitos legales semestre B de 2023 conforme última actualización.
- Mediante circular No. 001 del 04/01/2024 emitida por la Secretaría General en donde se socializa la Matriz de Requisitos Legales Semestre B de 2023.


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 8 de 44

- Difusión circular No. 001 a través de correo electrónico institucional a todos los líderes de proceso.
- Se observa publicación de la Matriz de Requisitos Legales en la página web de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL correspondiente al semestre B de 2023 Vs 33, dando cumplimiento de igual forma a la difusión para todo el personal interesado interno y externo. se informa a los directivos y jefes de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL la socialización de la Matriz de Requisitos Legales semestre B/2023.

Semestre A de 2024

- Circular No. 026 del 05/04/2024 emitida por el Secretaría General la cual tiene por asunto la designación abogado revisión de la matriz de requisitos legales semestral A de 2024 y programación revisión y actualización.
- Difusión circular No. 026 a través de correo electrónico institucional a todos los líderes de proceso.
- Actas de reunión Secretaría General GJ-R-028 la cual tiene por objeto actualización de matriz de requisitos legales semestre A/2024 de cada uno de los procesos involucrados.
- Mediante circular No. 040 del 18/07/2024 emitida por la Secretaría General se informa a los directivos y jefes de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL la socialización de la Matriz de Requisitos Legales semestre A/2024.
- Mediante oficio 11-0383 del 20 de agosto de 2024 se solicita al área de Gestión Tecnológica la publicación de la actualización de la matriz de requisitos legales semestre A de 2024 conforme última actualización.
- Se observa publicación de la Matriz de Requisitos Legales en la página web de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL correspondiente al semestre A de 2024, esto dando cumplimiento de igual forma a la difusión para todo el personal interesado interno y externo.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia el firme compromiso y apoyo del proceso de Secretaría General hacia la actualización y socialización de la Matriz de Requisitos Legales del semestre B de 2023 y del semestre A de 2024 de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Este compromiso no solo refleja la importancia que la empresa otorga al cumplimiento normativo, sino que también subraya la responsabilidad de promover una cultura de transparencia y legalidad. La adecuada actualización y difusión de la Matriz son fundamentales para asegurar que todos los procesos y subprocesos de la empresa operen dentro del marco legal vigente, garantizando así la protección de los derechos de los ciudadanos y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos. Además, esta acción

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 9 de 44


permite facilitar el acceso a la información, lo que contribuye a fortalecer la confianza de la comunidad en la gestión institucional.

2. CONVOCATORIA A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

De acuerdo con lo dispuesto en la escritura pública No. 2932 del 31 de agosto de 1998, en su artículo 45, que establece que *"la junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando lo soliciten dos de sus miembros principales, el gerente de la sociedad o el revisor fiscal"*, se procede a realizar una revisión documental y de los registros que respalden el cumplimiento de las actividades de la Junta Directiva de la Empresa IBAL S.A. E.S.P.

En este contexto, se informa sobre las posibles observaciones evidenciadas, con el fin de garantizar la transparencia y la correcta gestión en la toma de decisiones. Es fundamental que los miembros de la Junta Directiva mantengan un compromiso activo en las reuniones convocadas, ya que su participación es clave para el desarrollo efectivo de las políticas y estrategias de la Empresa, así como para el cumplimiento de las normativas legales que rigen nuestra Institución. A continuación, se informa lo evidenciado así:


REUNIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	OBSERVACIÓN
Julio de 2023 Ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 18 de Julio de 2023 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 26 de julio/2023 - Reunión a través de Plataforma virtual - Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 02 del 26 de junio/ 2023. 	Cumple
Septiembre de 2023 Ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 25 de agosto de 2023 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 01 de septiembre/2023 - Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) - Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 03 del 01 de septiembre/ 2023. 	Cumple
Diciembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 05 de diciembre de 2023 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva 	Cumple

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 10 de 44

Ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 15 de diciembre/2023 - Modificación orden del día – oficio del 11/12/2023 - Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) - Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 04 del 15 de diciembre de 2023. 	
Febrero de 2024 Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 22 de enero de 2024 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 30 de enero/2024 - Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) - No se evidencia Acta de Junta Directiva (GJ-R-024) 	Se encuentra pendiente por firmar el Acta No. 01 de junta directiva por la Presidenta de Junta Directiva – Alcaldesa Municipal de Ibagué
Marzo de 2024 Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 13 de marzo de 2024 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 20 de marzo/2024 - Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) - Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 03 del 20 de marzo/ 2024. 	Cumple
Julio de 2024 Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 23 de julio de 2024 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva - Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 30 de julio/2024 - Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) - Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 03 del 30 de julio de 2024. 	Cumple

Se recomienda seguir adelantando las gestiones administrativas necesarias para que el acta de junta directiva correspondiente al periodo de febrero de 2024 sea firmada por la Presidenta de la Junta Directiva - Alcaldesa Municipal de Ibagué. Además, es importante que este documento se archive de manera adecuada en la carpeta correspondiente.

En cuanto al concepto emitido por la firma asesora externa EO ABOGADOS ASESORÍAS & CONSULTORÍAS sobre la viabilidad de modificar los estatutos de la empresa en lo que respecta a la periodicidad de las reuniones de la Junta Directiva, se solicita de manera prioritaria reenviar este análisis y recordar a la Gerencia General la importancia de este asunto.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 11 de 44

Dado que actualmente no se está cumpliendo con la periodicidad establecida en la escritura pública No. 2932 del 31 de agosto de 1998, específicamente en su artículo 45.

Este aspecto será evaluado nuevamente en la próxima auditoría, lo que subraya la necesidad de corregir esta situación con prontitud y asegurar que se cumpla con la periodicidad de ejecución de las reuniones de Junta Directiva.

3. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

➤ Estrategias de Defensa Judicial Definidas

Se procedió a revisar la información y la documentación proporcionadas por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual. En primera instancia, se verificó el cronograma de las mesas de trabajo, así como el análisis y ajuste de las políticas de prevención daño antijurídico y de defensa judicial de la Empresa IBAL S.A E.S.P OFICIAL. En segundo lugar, se evaluó la gestión realizada por el área para la actualización de la política. Por último, se analizó la aprobación de dicha actualización. A continuación, se relaciona lo evidenciado:


1. Cronograma mesas de trabajo análisis y ajuste políticas previsión daño antijurídico y de defensa judicial 2023 – 2024

Se observó circular No. 13 del 21/02/2023 el cual tiene por asunto “cronograma mesas de trabajo análisis y ajuste políticas prevención daño antijurídico y de defensa judicial empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL”, para abogados de planta y asesores externos.

- ❖ Actas de reunión Secretaria General (GJ-R-028)
- ❖ Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007)

2. Gestiones realizadas para la actualización de PPDA

- ❖ Circulares citando a comité jurídico – Defensa Jurídica de la Empresa
- ❖ Actas de reunión Secretaria General (GJ-R-028)
- ❖ Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007)
- ❖ Solicitudes y reiteración de información para estudio y diseño de política de defensa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
- ❖ Circular No. 047 del 02 de septiembre de 2024 dirigido a la Dirección de Planeación, Dirección Operativa, Oficina de Gestión de Alcantarillado y Oficina Gestión de

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 12 de 44

Acueducto en donde se remite resolución No. 0164 del 27 de agosto de 2024 para su cumplimiento.

3. Aprobación por parte del Comité Técnico de Conciliación

- ❖ Circular No. 036 de mayo de 2023 a los miembros del Comité Técnico de Conciliación en donde se remite archivo procedimiento elaboración política de prevención daño antijurídico para su revisión, para adelantar los ajustes necesarios y someterse a consideración y aprobación.
- ❖ Comité Técnico de Conciliación No. 12 del 06/06/2024 se expuso y aprobó la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para las vigencias año 2024 y 2025.


Se evidenciaron avances en algunas de las acciones propuestas, en atención a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno de Gestión. Estas acciones tienen como objetivo fortalecer el diseño y la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Empresa, con el fin de reducir la litigiosidad y las condenas en su contra.

Es esencial analizar las causas de los riesgos identificados en la Política de Prevención del Daño Antijurídico y realizar evaluaciones periódicas para asegurar la efectividad de los controles. Esto ayudará a prevenir y mitigar daños antijurídicos, favoreciendo la sostenibilidad y estabilidad de la empresa.


➤ **Comité Técnico de Conciliación**

De acuerdo con los lineamientos normativos establecidos en la resolución 0933 del 26 de septiembre de 2018 *“por medio de la cual se adopta el reglamento interno de comité de conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL”*, se lleva a cabo seguimiento y revisión documental de las sesiones del comité. Este proceso abarca los periodos de agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2023, así como enero, febrero, marzo, mayo, julio y agosto de 2024.


SESIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	OBSERVACIÓN
Agosto 02/2023	✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados.	Cumple

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 13 de 44


Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 02/08/2023 -Aprobación del Plan de Acción 2023 	
Agosto 11/2023 Sesión Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 11/08/2023 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple
Agosto 28/2023 Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad trámite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 (no se llevó a cabo reunión de comité técnico de conciliación). 	Cumple
Septiembre 08/2023 Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad trámite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 08/09/2023 (copia) ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple Es importante que el acta de comité de conciliación que repose en la carpeta del mismo sea original.
septiembre de 29/2023 Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad trámite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 	Cumple

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 14 de 44

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 29/09/2023 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Noviembre 24/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 27/11/2023 	En el acta del comité de conciliación no se evidencia la firma de la Directora Comercial.
Diciembre 07/2023	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 07/12/2023 	En el acta de comité de conciliación no se evidencia la firma del líder de Gestión Financiera
Enero 16/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 16/01/2024 	Cumplió
Enero 31/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 16/01/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Febrero 09/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 09/02/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Febrero 19/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. 	Cumplió


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 15 de 44

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 19/02/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Marzo 11/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 11/03/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Marzo 21/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 21/03/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Mayo 10/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 21/04/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Mayo 24/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 24/04/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Julio 11/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 	Cumplió

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 16 de 44

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 11/07/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Julio 26/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad trámite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 26/07/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Agosto 09/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad trámite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 09/08/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Agosto 26/2024	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular emitida por la profesional universitaria I de la Secretaría General, para los integrantes del Comité Técnico de Conciliación e invitados. ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 26/08/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 933 de 2018 “*por medio de la cual se adopta el reglamento interno del comité de conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P OFICIAL*”, se ha observado un notable compromiso con el mejoramiento continuo en el soporte documental relacionado con el desempeño de los comités técnicos de conciliación. Sin embargo, *durante la revisión del acta del comité de conciliación del 24 de noviembre de 2023, se evidenció la falta de la firma de la directora comercial. De igual manera, en el acta del 7 de diciembre de 2023, no se encontró la firma del líder de gestión financiera.* Es crucial que todos los participantes de las reuniones del comité firmen las actas

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 17 de 44

correspondientes, ya que esto garantiza la validez y la formalidad de las decisiones tomadas. A pesar de estas incidencias, en comparación con la última auditoría, se ha notado una mejora en la presentación de los soportes documentales y en la inclusión de las firmas requeridas en los documentos asociados. Esto refleja un avance positivo en la gestión del comité, aunque se debe continuar trabajando en la completitud de la documentación.


De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 1716 de 2009, se ha cumplido con el requisito de realizar al menos una sesión mensual. Este cumplimiento es fundamental para asegurar el adecuado funcionamiento del comité y promover la participación activa de sus miembros en la toma de decisiones. Así, para el segundo semestre de la vigencia 2023, se detalla a continuación la programación y el desarrollo de las sesiones.

PERIODO	SESIÓN ORDINARIA	SESIÓN EXTRAORDINARIA
Agosto	2	1
Septiembre	2	-
Octubre	2	-
Noviembre	1	-
Diciembre	1	-
TOTAL	8	1

Primer Semestre de la Vigencia 2024

PERIODO	SESIÓN ORDINARIA	SESIÓN EXTRAORDINARIA
Enero	2	-
Febrero	2	-
Marzo	2	-
Abril	2	-
Mayo	2	-
Junio	1	-
TOTAL	11	-

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Mejoramiento de la oficina de Gestión Jurídica y Contractual, se evidenció que, mediante Acta de Comité de Conciliación GJ-R-027 del 16 de enero de 2024, se aprobó el Plan de Acción correspondiente a la presente vigencia, así como la revisión y seguimiento de los indicadores de los procesos efectivamente conciliados,

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 18 de 44

indicador de la eficiencia de la política de prevención e indicador de la eficiencia de la política de prevención.

➤ Acción de Repetición

La acción de repetición, consagrada en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia, establece que, si el Estado es condenado a reparar patrimonialmente un daño antijurídico causado por la acción dolosa o gravemente culposa, o por la omisión de alguna autoridad pública, este deberá repetir contra la autoridad responsable. En este contexto, el artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 estipula que los comités de conciliación de las entidades públicas deben realizar los estudios pertinentes para determinar la viabilidad de la acción de repetición. Así, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, conciliación o cualquier otro crédito relacionado con la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación. Este comité, en un plazo no mayor a seis meses, debe adoptar una decisión motivada sobre la iniciación del proceso de repetición y presentar la demanda correspondiente, si resulta procedente, dentro de los tres meses siguientes a la decisión.

En cuanto a la gestión del Comité Técnico de Conciliación de IBAL S.A. E.S.P. Durante el periodo de octubre a diciembre de 2023 y enero a junio de 2024. La Oficina de Gestión Jurídica y Contractual informa que NO se adelantaron acciones de repetición. Sin embargo, a continuación, se presentan los casos de acción de repetición que fueron sometidos a estudio ante el Comité Técnico de Conciliación, donde se aprobó la conciliación y se realizaron los respectivos pagos. Esta información es crucial para evaluar la efectividad de las decisiones tomadas y la gestión del riesgo patrimonial en la entidad, así como para identificar oportunidades de mejora en los procesos de conciliación y repetición.

DEMANDANTE	DESCRIPCION	VALOR CANCELADO	OBSERVACIÓN ACCIÓN DE REPETICIÓN
SEGUROS DEL ESTADO	CONTROVERSIA CONTRACTUAL Rad. 73001-23-33-000-2013-00185-01 DE SEGUROS DEL ESTADO S.A	1.042.455.445,37	NO ADELANTAR
FABER REYES VILLAMIL Y CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ ROJAS	REPARACIÓN DIRECTA EN 2 INSTANCIA- RAD-73001-33-33-004-2013-00165-01 DE FABER REYES VILLAMIL Y CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ ROJAS, LOS ÚLTIMOS DOS ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO Y EN REPRESENTACIÓN DE SU MENOR HIJO BRALLAN STIVEN REYES GÓMEZ, ANGIE PAOLA REYES GÓMEZ, JEFERSON REYES URUEÑA Y EMANUEL REYES GUTIÉRREZ, FLAMINIO GÓMEZ, MARÍA STELLA ROJAS E ISAIAS ROJAS	128.237.998,00	NO ADELANTAR
REINALDO ESPINOSA, CECILIA ORTIZ SÁNCHEZ, ÁLVARO ANDRÉS ESPINOSA	REPARACIÓN DIRECTA EN 2 INSTANCIA- RAD-73001-33-33-007-2014-00027-01 DE REINALDO ESPINOSA, CECILIA ORTIZ SÁNCHEZ, ÁLVARO ANDRÉS ESPINOSA, LOS ÚLTIMOS DOS ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO Y EN REPRESENTACIÓN DE SUS MENORES HIJOS LIZETH SOFÍA ESPINOSA SERRATE Y ANDREY SANTIAGO ESPINOSA SERRATE	58.920.664,06	NO ADELANTAR



IBAL

SA ESP OFICIAL
EMPRESA IBAGUERENA DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2020-05-06

VERSIÓN: 05


Página 19 de 44

LUZ MARINA TORRES RUIZ ALICIA BASURTO DE CARVAJAL Y OTROS	REPARACIÓN DIRECTA EN 2 INSTANCIA- RAD-73001-33-33-009-2015-00169-00 DE ALICIA BASURTO DE CARVAJAL, LUZ MARINA CARVAJAL BAZURTO, LUIS ALBERTO GUTIERREZ BAZURTO, EDNA LILIANA CARVAJAL BAZURTO, MARIA ZUNILDA ARIAS BAZURTO, ALICIA CARVAJAL BAZURTO Y DIEGO JAVIER GONZALEZ BAZURTO	\$148.531.511,45	NO ADELANTAR
CRISTIAN JOHANSON GONZALEZ VALENCIA Y OTROS	CRISTIAN JOHANSON GONZALEZ VALENCIA, ANA RAQUEL GONZALEZ PAEZ, SUSANA GONZALEZ PAEZ, YAMILE PAEZ QUINTERO, MARIELA VALENCIA TORRES, JOSÉ OSCAR GONZALEZ GAVIRIA, YULIZ ONERIS GONZALEZ VALENCIA, LINIBETH PAOLA GONZALEZ VALENCIA, OSCAR ALBERTO GONZALEZ VALENCIA, RAD. 2015-00133, JUZGADO OCTAVO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	31.343.791,76	NO ADELANTAR
JOSÉ RODOLFO FRYE OSUNA	PROCESO EJECUTIVO DE JOSÉ RODOLFO FRYE OSUNA CONTRA LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, DEL JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO Y TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL TOLIMA. Radicado No. 73001333300620230005000	19.039.811,71	NO ADELANTAR
NIDIA INÉS ROJAS MESA	PROCESO ORDINARIO LABORAL DE NIDIA INÉS ROJAS MESA. Radicado No. 2015-00017	207.834.291,67	NO ADELANTAR
LUZ MARINA TORRES RUIZ	Reclamación administrativa de LUZ MARINA TORRES RUIZ, por concepto de diferencia salarial por haber ejercido el cargo de profesional universitario desde enero de 2019 a diciembre de 2021.	20.000.000,00	NO ADELANTAR
NELSON ANDRÉS BENITEZ Y OTRO	PROCESO DE REPARACIÓN DIRECTA DE NELSON ANDRÉS BENITEZ Y OTRO. RADICADO BAJO EL No. 73001333300520130074400.	75.922.579,00	NO ADELANTAR
JOSÉ RODOLFO FRYE OSUNA	REPARACIÓN DIRECTA DE JOSÉ RODOLFO FRYE OSUNA. RADICADO BAJO EL No. 73001333300620130001700.	161.009.103,52	NO ADELANTAR
YANIRY QUIMBAYO ORJUELA	ACCIÓN POPULAR DE YANIRY QUIMBAYO ORJUELA. RADICADO BAJO EL No. 730013333004202000218. Proceso dentro del que se canceló la suma de \$1.000.000,00 POR COSTAS PROCESALES	1.000.000,00	NO ADELANTAR
ARNULFO ARIAS DÍAZ	CONTROVERSIA CONTRACTUAL DE ARNULFO HERNÁN ARIAS DÍAZ. RADICACIÓN No. 73001333300620160024900.	3.655.361,12.	NO ADELANTAR
CAMILO ANDRÉS ESCOBAR CÁRDENAS	VIABILIDAD DE ACCIÓN DE REPETICIÓN EN PROCESO ORDINARIO LABORAL DE CAMILO ANDRÉS ESCOBAR CÁRDENAS. RADICACIÓN No. 2019-00272	1.482.429,00	NO ADELANTAR
JUÁN CARLOS SUÁREZ ARTEAGA	PROCESO ORDINARIO DEL JUZGADO CUARTO LABORAL DE DIEGO RODRÍGUEZ PRECIADO. RADICACIÓN No. 2011-00259	\$7,542,307,00	NO ADELANTAR
DIEGO RODRÍGUEZ PRECIADO	PROCESO ORDINARIO DEL JUZGADO QUINTO LABORAL DE DIEGO RODRÍGUEZ PRECIADO. RADICACIÓN No. 2011-00696.	324,849,107,00	NO ADELANTAR
ADRIANA LONDOÑO MUÑOZ, ANA ARCELIA MUÑOZ Y CARLOS ALBERTO LONDOÑO MUÑOZ	REPARACIÓN DIRECTA DE ADRIANA CECILIA LONDOÑO MUÑOZ, ANA ARCELIA MUÑOZ Y CARLOS ALBERTO LONDOÑO MUÑOZ, RADICACIÓN No.73001333300620200011100	42,059,214,00	NO ADELANTAR

➤ Plan de Acción Comité Técnico de Conciliación Vigencia 2023

Seguimiento y Cumplimiento


En el Comité Técnico De Conciliación celebrado el 16 de enero de 2024 bajo Acta de Reunión No. 01, se llevó a cabo un seguimiento e informe sobre el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción de la vigencia 2023. Durante esta reunión, se destacó que

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 20 de 44

se están cumpliendo las actividades programadas, lo cual se refleja positivamente en la evaluación de los indicadores correspondientes. Este seguimiento es crucial, ya que permite identificar áreas de mejora y garantizar que los objetivos establecidos se estén alcanzando de manera efectiva.


Asimismo, la Oficina de Control Interno selecciona aleatoriamente algunas de las actividades enmarcadas en el Plan de Acción para realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento. A continuación, se detallan las actividades revisadas, así:

FUNCIÓN	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN
Identificación de la actividad litigiosa	<p>Revisar solicitudes de conciliación, demandas y condenas del año 2023, agrupando las condenas, demandas y solicitudes de conciliación por tipo de acción o medio de control; identificar los hechos relevantes expuestos en las demandas, condenas y establecer las causas generales que producen el daño antijurídico, así como el valor de las condenas o de las pretensiones de los hechos agrupados.</p> <p>Determinar la dependencia que origina el problema (de ser el caso).</p> <p>Análisis de factores de frecuencia, cuantía o cualquier otro que se considere relevante procurando la coherencia con la actividad litigiosa de la Entidad.</p>	<p>Se tiene programado para el mes de septiembre de 2023.</p> <p>La oficina de control interno señala en el acta de la reunión No. 20, celebrada el 29 de septiembre de 2023, se llevaron a cabo diversas intervenciones sobre el estudio de litigiosidad e indicadores de gestión del comité técnico de conciliación. En él se aprueba la propuesta que las obras que hacen parte de los procesos judiciales y reclamaciones; sean incluidas en el Plan de Acción de la Empresa.</p> <p>La oficina de control interno ha evidenciado que, mediante correo institucional, se ha informado a los procesos de Gestión de Acueducto, Alcantarillado, Dirección de Planeación y Dirección Operativa sobre las acciones populares y de tutela las cuales han proferido fallo condenatorio. Estos fallos obligan a que las obras sean incluidas en el Plan de Acción, así como en los planes de operación, presupuesto y marco fiscal</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 21 de 44

		de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
Análisis de la subcausa o causa primaria y definición plan de acción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesa de trabajo con los asesores externos para analizar la subcausa o causa primaria del resultado de la actividad litigiosa del año 2022. 2. Definir las medidas concretas que busquen mitigar o corregir las causas priorizadas y prevenibles. 	Se evidencia oficio No.110-0615 del 26 de septiembre de 2023 en donde se remite a los miembros del Comité Técnico de Conciliación el documento estudio litigiosidad empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL Vigencia 2022. En el estudio se consigna la información relacionada con la identificación de las causas generadoras de demandas y reclamaciones, la frecuencia; es decir la cantidad de procesos discriminados por causa generadora y para algunos los montos que los mismo representaron para la entidad.
Seguimiento y Evaluación	Ajustar los indicadores de evaluación conforme los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica y realizar evaluación de los mismos.	<p>Se tiene proyectado con el diseño de las políticas determinar evaluación indicadores de evaluación.</p> <p>La oficina de control interno evidencia oficio No.110-608 del 22 de septiembre de 2023, en donde remite a los miembros del Comité Técnico de Conciliación la evaluación de indicadores de gestión del comité técnico de conciliación de la vigencia 2022 y en cuyo resultado se advierte el cumplimiento de las actividades respectivas.</p>
envío de reportes de las acciones de repetición al Ministerio Público	De acuerdo a las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación; se envía semestralmente los reportes de las acciones de repetición al Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.	Oficio No. 110-0490 del 21 de julio de 2023 dirigido al Coordinador Procuradurías Judiciales, en el cual se adjunta el informe correspondiente al Semestre A de 2023 de la gestión del Comité Técnico de Conciliación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

De acuerdo con las evidencias allegadas sobre el cumplimiento de las actividades objeto de auditoría, las cuales están enmarcadas en el Plan de Acción para la vigencia 2023, se evidencio una gestión administrativa eficiente por parte del área de Jurídica. Esta gestión se

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 22 de 44

ha llevado a cabo dentro de los plazos establecidos, lo que no solo refleja un compromiso con la transparencia y cumplimiento del mismo. La adecuada ejecución de las actividades planificadas es fundamental para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Plan de Acción Comité Técnico de Conciliación Vigencia 2024

El Plan de Acción de la vigencia 2024 fue aprobado mediante acta No. 01 del Comité de Conciliación del 16 de enero de 2024.


Es fundamental destacar que el desarrollo de un plan de acción más efectivo permitirá abordar de manera directa las causas de litigiosidad que están generando deficiencias en el mantenimiento de la red de acueducto y alcantarillado. Este enfoque no solo busca reducir los conflictos legales, sino también mejorar la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios.

El avance del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024 será evaluado en la próxima auditoría, lo que proporcionará una oportunidad valiosa para analizar su efectividad durante la anualidad y realizar las recomendaciones necesarias.

➤ Informes

En cumplimiento con el procedimiento establecido en el reglamento interno del Comité Técnico de Conciliación y conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, se presenta un informe sobre las actividades del Comité Técnico de Conciliación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. en el que la Oficina de Control Interno ha evidenciado lo siguiente:

- ❖ Oficio 110-0490 del 21 de julio de 2023 dirigido al Coordinador Procuradurías Judiciales, en el cual se adjunta el informe correspondiente al Semestre A de 2023 de la gestión del Comité Técnico De Conciliación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
- ❖ Oficio 110- 0615 del 26 de septiembre de 2023 enviado a los Miembros del Comité Técnico de Conciliación, en donde se allega documento de estudio de litigiosidad de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL de 2022. Este estudio incluye información sobre las causas generadoras de demandas y reclamaciones, así como la frecuencia de los procesos discriminados por cada causa y, en algunos casos, los montos que representaron para la entidad.


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 23 de 44

- ❖ Informe de Gestión Comité de Conciliación Semestre B Vigencia 2023. Este informe ha sido remitido a los miembros del Comité Técnico de Conciliación, cumpliendo con el numeral 3 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.
- ❖ Correo electrónico de 09 de enero de 2024 enviado al Comité Técnico de Conciliación, donde se adjunta el Estudio de Litigiosidad para la Vigencia 2023.
- ❖ Correo electrónico de 12 de julio de 2024 dirigido al Comité Técnico de Conciliación, en el que se remite el Informe de Gestión del Comité de Conciliación para el Semestre A de la Vigencia 2024.


➤ **Contestación a Demandas Contenciosas**

Según la información proporcionada por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se seleccionaron aleatoriamente los siguientes casos para la revisión documental y el seguimiento de las acciones de tutela y acciones populares interpuestas por la ciudadanía contra la Empresa. Esta revisión es fundamental para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los derechos ciudadanos, así como para identificar posibles áreas de mejora en la gestión de la Empresa. A continuación, se detallan los casos seleccionados.


No.	NOMBRE	OBSERVACIÓN
1	Asceneth Galvis Aguirre Radicado Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el juzgado séptimo administrativo municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300720230042800</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ En la carpeta del proceso no se evidencia el documento de la Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
2	Personería Municipal de Ibagué – Francy Johanna Ardila Salazar	Acción Popular tramitada ante el juzgado Décimo Administrativo de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333301020230007400

	<p align="center">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 24 de 44

	Acción Popular	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa este documento no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
3	<p>Leiny Xiomara Arango y Orlando Rodríguez Morales</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Tribunal Administrativo del Tolima, correspondiente al radicado 73001233300020230040100</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
4	<p>Francy Johanna Ardila Salazar</p> <p>Personera Municipal</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado séptimo administrativo de oralidad del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300720230038300</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (este documento no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG) ❖ Se observa documentación entre los procesos, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y las gestiones administrativas.
5	<p>Robinson Mailer Reina Guzmán</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado séptimo administrativo de oralidad del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 730013333010202300309</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 25 de 44


		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ En la carpeta del proceso no se evidencia el documento de Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ En la carpeta del proceso no se evidencia el documento de la Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
6	Personería Municipal Acción Popular	Acción Popular tramitada ante el Juzgado Octavo Oral Administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300820230040400 <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ En la carpeta del proceso no se evidencia el documento de Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ En la carpeta del proceso no se evidencia el documento de la Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
7	Personería Municipal Acción Popular	Acción Popular tramitada ante el Juzgado Cuarto Administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300420240001300 <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (este documento no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 26 de 44

8	Personería Municipal Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Segundo Administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300220240003900</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (este documento no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
9	Habitantes sector contiguo al Hotel Estelar Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Doce Administrativo Mixto del Circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333301220240004500</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ❖ Memorial de Poder (GJ-R-020) ❖ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (este documento no está diligenciado en el registro GJ-R-032 del SIG) ❖ Se observa trazabilidad documental en el proceso, informe y contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.

En el proceso de revisión documental de las Acciones Populares, se han identificado diversas inconformidades, las cuales fueron relacionadas en el cuadro anterior. Por tanto, la incorporación y diligenciamiento formal de los documentos de Memorial de Poder (GJ-R-020) y de Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) son esenciales para garantizar el cumplimiento de la normativa legal y asegurar la transparencia en el proceso. La ausencia de estos documentos puede generar incertidumbre respecto a la cobertura legal y al seguimiento adecuado de los documentos legales.


Por consiguiente, se recomienda como medida prioritaria la formalización e inclusión de estos documentos en las respectivas carpetas del proceso judicial, a fin de asegurar un manejo adecuado conforme a la ley de archivo.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 27 de 44


➤ **Cumplimiento Efectivo Sentencia o Acuerdo Conciliatorio**

Con base en la información proporcionada por el área de Gestión Jurídica y Contractual, se seleccionaron de manera aleatoria los siguientes casos para la revisión del cumplimiento efectivo de sentencias y acuerdos conciliatorios. Estos casos corresponden a acciones judiciales de carácter ordinario laboral como de reparación directa.

TIPO DE ACCIÓN JUDICIAL	DEMANDANTE	PROCESO Y SOPORTES DE PAGO	VALOR DE LIQUIDACIÓN
Ordinario Laboral	Nidia Serrano Conde	correspondiente al radicado No.73001310500120140048200 ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de poder ➤ Orden de pago No. 20170551 del 16/05/2017. ➤ Liquidaciones procesos judiciales ➤ Recurso de apelación contra el auto de fecha del 25 de julio de 2024, que aprueba la liquidación de crédito. Recurso 2014-482.	\$1.536.873.00 En proceso de recurso de apelación
Ordinario Laboral	Adriana Beltrán Salazar	Tramitada ante el Juzgado 001 Municipal de pequeñas causas laborales de Ibagué, correspondiente al radicado No. 30014500120190023900 ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20240255 del 07/03/2024	\$10.000.00
Ordinario Laboral	Bertulfo Pérez Sosa	Tramitada ante el Juez laboral del circuito, correspondiente al radicado No. Rad. 73001310500420180010100 ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020)	\$35.000.000.00

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 28 de 44

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20240134 del 14/02/2024 	
Ordinario Laboral	Husbeim Rodrigo Rodríguez	<p>Tramitada ante el Juez laboral del circuito, correspondiente al radicado No. 73001310500220180012300.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20240516 del 17/05/2024 	\$30.000.000.00
Ordinario Laboral	Luz Marina Torres Ruiz	<p>Tramitada ante el Juez cuarto laboral del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado No. 73001310500220180012300.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20230151 del 15/02/2023 	\$20.000.00
Ordinario Laboral	Nury Ayurby Cervera Cervera	<p>Tramitada ante el Juez tercera laboral del circuito, correspondiente al radicado No. 73001310500320150007400</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20231832 del 12/12/2023 	\$8 71.355.00
Ordinario Laboral	Marleny Naranjo Mejía	<p>Tramitada ante el Juez cuarto laboral del circuito, correspondiente al radicado No. 73001310500320140045200</p>	\$1.717.249.32


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 29 de 44

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No.20230617 del 17/05/2023 	
Ordinario Laboral	Oliva Peláez Sánchez	Tramitada ante el Juzgado cuarto laboral del circuito, correspondiente al radicado No. 73001310500420130007100 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No.20240164 del 17/02/2024 	\$1.662.542.14
Ordinario Laboral	Juan Carlos Suarez Arteaga	Tramitada ante el Juzgado cuarto laboral del circuito, correspondiente al radicado No. 73001310500420110025901 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Trazabilidad documental del proceso entre las partes. ➤ Memorial de Poder (GJ-R-020) ➤ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) ➤ Orden de Pago No. 20230616 del 17/05/2023 	\$7.542.307.00

De acuerdo con la información proporcionada por el área de Gestión Jurídica y Contractual, se identificaron los soportes necesarios que evidencian el cumplimiento efectivo de las sentencias y acuerdos conciliatorios derivados de las acciones judiciales de carácter ordinario laboral, así como de las acciones de reparación directa. Esta verificación no solo resalta la transparencia en la gestión de los procesos legales, sino que también subraya el compromiso de la entidad con el respeto a los derechos laborales.

4. DERECHOS DE PETICIÓN

Se realizó una revisión de los tiempos de respuesta de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR'S) y demás información reportada en el software Camaleón correspondientes al proceso

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 30 de 44

de Secretaría General. Durante la auditoría interna, se evidenció que la distribución de los PQR'S se realiza en función del nivel de responsabilidad de cada funcionario del área, así como de la prioridad, el tipo de documento (considerando la institución y el requerimiento) y el tiempo de respuesta asignado. Este procedimiento se encuentra en concordancia con lo estipulado en el artículo 158 de la Ley 142 de 1994, que establece la obligación de ofrecer respuestas oportunas y adecuadas a las inquietudes de los ciudadanos. Garantizar la correcta gestión de estos PQR'S es esencial no solo para cumplir con la normativa, sino también para fomentar la confianza de la ciudadanía en la administración pública y mejorar la calidad del servicio ofrecido. A continuación, se evidencia lo siguiente:




Radicado	Año	Tipo de Solicitud	Asunto	Fecha Asignación	Dias Por Vencer	Fecha Proyectada	Archivo
18285	2024	DERECHOS DE PETICIÓN	SOLICITUD INFORMACION	17/09/2024	5	2/10/2024	2024E18285.pdf
18670	2024	DERECHOS DE PETICIÓN	SOLICITUD INFORMACION	17/09/2024	10	7/10/2024	2024E18670.pdf
18671	2024	DERECHOS DE PETICIÓN	SOLICITUD INFORMACION	17/09/2024	10	7/10/2024	2024E18671.pdf
18674	2024	DERECHOS DE PETICIÓN	SOLICITUD INFORMACION	17/09/2024	10	7/10/2024	2024E18674.pdf
18782	2024	INFORME SSPD	NOTIFICACION ELECTRONICA RADICADO SALIDA NO 20248013878341/ TRASLADO POR COMPETENCIA A DERECHO DE PETICIÓN N° 20245293622722 DEL 16/08/2024 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE 2024801160300001E	19/09/2024	12	9/10/2024	2024E18782.pdf
18207	2024	DERECHOS DE PETICIÓN	INTENTO DE VENTA, FINCA EL CORAZON PARTE ALTA	20/09/2024	4	1/10/2024	2024E18207.pdf

En relación con lo anterior, se evidencia que las diversas solicitudes reportadas en el software Camaleón cumplen con los plazos establecidos para su debida respuesta. Se evidencia una gestión eficiente por parte del personal encargado, sino que también demuestra el compromiso de la entidad con la atención oportuna de las inquietudes de los ciudadanos y partes interesadas.

5. GESTIÓN CONTRACTUAL


➤ Revisión Requisitos y Riesgos Contractuales

Se efectuó revisión y análisis documental de las etapas precontractuales, contractuales y post contractual de manera selectiva de los contratos que se ejecutaron durante los periodos de septiembre a diciembre de 2023 y enero a agosto de 2024, esto teniendo en cuenta los


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 31 de 44

parámetros establecidos en el acuerdo No. 001 de 2020. A continuación, se relaciona lo observado durante la revisión de los diez (10) contratos objeto de auditoría.


CONTRATO	TIPO	OBJETO	OBSERVACIÓN
103 de 2023 Acta de inicio: 26/09/2023	Suministro	Mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para los equipos de inspección de redes (Robot) de los vehículos con placa OTD 918, OTE 022 y OET 017 y presión – succión de lodos marca vactor, instalados sobre los vehículos internacional, placas OTD 919, OTE 024 y OET 019 de propiedad del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.	Se verificó pago de estampillas así: Bienestar del adulto mayor y Procultura Se evidencia aprobación de garantías No se evidencio en la carpeta física del contrato el Acta de Inicio , No obstante, se ha verificado que el acta correspondiente se encuentra cargada en la plataforma SECOP II ACTAS: Acta Parcial No.001 del 04/12/2023 Acta final de entrega y recibo a satisfacción del 25/03/2024.
124 de 2023 Acta de inicio:15 de noviembre de 2023	Servicio	Contratar el servicio de avalúo de inmuebles o rurales del municipio de Ibagué requeridos para los proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado que requerida el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL	El formato único de hoja de vida persona natural de la señora Martha Genoveva Rubiano Rodríguez, NO se encuentra señalada claramente “SI o NO” se encuentra dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad orden constitucional. Pago de estampillas así: Bienestar del adulto mayor y Pro-cultura. Aprobación de garantías Acta de inicio del 15/11/2023 Acta parcial del 11/12/2023 (firma contratista digital) Acta final del 02/02/2024
127 de 2023 Acta de inicio:	Obra	Contrato de obra para la construcción de dos estaciones de regulación de presión en el distrito hidráulico No. 4 para la continuación de la	Pago de estampillas Bienestar del adulto mayor y pro-cultura Aprobación de garantías Acta de inicio del 01/12/2024

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 32 de 44

01 de diciembre de 2024		implementación de la sectorización hidráulica	Acta Parcial No. 01 del 12/12/2023 Acta parcial No. 02 del 12/03/2024 Acta de suspensión No.1 del 15/03/2024 Prorroga No.01 al acta de suspensión No. 01 del 15/04/2024 Prorroga No. 02 al acta de suspensión No. 01 del 15/05/2024 Prorroga No. 03 al acta de suspensión No.01 del 14/06/2024 Prorroga No. 04 al acta de suspensión No.01 del 15/08/2024
139 de 2023 Acta de inicio: 16 de enero de 2024	Servicio	Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, operación y ejecución de la realización de eventos institucional en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL	Pago de estampillas Bienestar del adulto mayor y pro-cultura Aprobación de garantías Acta de inicio del 16/01/2024 Acta final de entrega y recibo a satisfacción del 08/02/2024 (firma digital del contratista)
017 de 2024 Acta de Inicio: 29/02/2024	Servicio	Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización y realización de eventos y/o actividades según las necesidades de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL (Incluye catering y transporte)	se evidencia pago de estampillas de Pro-cultura y bienestar del adulto mayor Se observa aprobación de garantías Acta de inicio del 29/02/2024 Acta parcial No. 01 del 02/07/2024 Aprobación pólizas adición valor 01
049 del 2024 Acta de Inicio: 24/04/2024	Servicio	Contratar los servicios de una comisión de topografía para la elaboración de levantamientos topográficos, delimitaciones, afectaciones a terrenos, construcciones, obras, proyectos y otros requeridos por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL en la ciudad de Ibagué.	Pago estampillas: se retendrá en el primer pago (acuerdo No. 001 de 2024 y decreto 1000-0229 de 2024) Se observa aprobación de garantías Acta de inicio del 24/04/2024 Acta parcial No. 01 del 25/07/2024 Adición No. 01 del 01/08/2024

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 33 de 44

054 de 2024 Acta de inicio: 17/05/2024	Servicio	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados en regulación de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado para asesoría externa y acompañamiento en temas técnicos, jurídicos, financieros, regulatorios y administrativos, requeridos por el IBAL S.A E.S.P OFICIAL	En el formato único de hoja de vida persona natural, no se evidencia el diligenciamiento correspondiente que indique “SÍ o NO” las personas Fernando Castro Salas, Sofía Conde Torres y Juan Carlos Garay se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal. Aprobación de garantías Se observa Acta de inicio del 17/05/2024 (firma digital) Se observa acta parcial No. 01 del 11/07/2024 (firma digital).
062 de 2024 Acta de Inicio: 22/05/2024	Obra	Contratar las obras de construcción, mantenimiento y reposición de las redes, estructuras y obras complementarias necesarias para conducir las aguas residuales y lluvias y reduciendo el riesgo y garantizar la integridad del talud ubicado en la quebrada la arenosa sobre la calle 21 con carrera 14 sur, barrio Ricaurte en la ciudad de Ibagué, con el fin de dar cumplimiento al fallo de tutela No. 2014-0108.	Pago estampillas: se retendrá en el primer pago (acuerdo No. 001 de 2024 y decreto 1000-0229 de 2024) Se observa Acta de inicio del 09 de mayo de 2024 (firma digital contratista) Aprobación de garantías Se observa Acta parcial No. 01 del 12/06/2024, en los soportes documentales para trámite de cuenta (GJ-R-050) se encuentra relacionada la Certificación aprobación de PEGMA (original) Este no se evidencio de manera física ni cargada en el SECOP II en el soporte documental del acta parcial No.01. Se observa acta modificación No. 01 y soportes del contrato No. 062 de 2024 Se observa Acta parcial No. 02 del 30/07/2024
064 de 2024	Servicio	Contratar la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo	Pago estampillas: se retendrá en el primer pago (acuerdo No. 001 de 2024 y decreto 1000-0229 de 2024) Aprobación de garantías

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 34 de 44

Acta de Inicio: 11/06/2024		<p>psicosocial, a los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y la elaboración del programa de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial, conforme a la resolución 2646 del 17 de julio de 2008, resolución 2764 del 18 de julio de 2022</p>	<p>Se observa Acta de inicio del 11 de junio de 2024. (firma digital)</p> <p>Se observa Acta parcial No. 1 del 23 de julio de 2023 (se presume un error en la redacción en el año de vigencia).</p> <p>Se observa Acta parcial No.2 del 21/08/2024. Soportes documentales para trámite de cuenta (GJ-R-050) No se evidencia soporte de las listas de asistencia de las socializaciones para la aplicación de las baterías.</p>
071 de 2024 Acta de Inicio: 07/06/2024	Servicio	<p>Renovación de licencias autodesk que posee el IBAL S.A. ESP OFICIAL</p>	<p>Pago de estampillas: Se retendrá en el primer pago (acuerdo No. 001 del 04/03/2024)</p> <p>Aprobación de garantías</p> <p>Se observa Acta de inicio del 07/06/2024 (firma digital contratista)</p> <p>Se observa que en el registro soportes documentales para trámite de cuenta (GJ-R-050) se describe acta parcial la cual no obedece a la adjuntada por el supervisor ya que correspondiente es Acta final de entrega y recibo a satisfacción del 08/07/2024 (esta acta es copia y no original)</p> <p>En el mismo sentido se evidencia la relación de una “certificación suscrita por el representante legal de fecha de 24 de julio de 2023”, se presume de una mala digitalización de la vigencia de la misma, dado que la suscripción del contrato de es la vigencia 2024.</p> <p>Se observa acta Final de entrega y Recibo a satisfacción del 08/07/2024.</p>

6. REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN


➤ SIA OBSERVA

La oficina de Gestión Jurídica y Contractual presenta la constancia de rendición – Informe de rendición de contratos correspondientes al periodo comprendido entre 01 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en el Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA, así:

SIA OBSERVA		CONSTANCIA DE RENDICIÓN				
Sistema Integral de Auditoría		Informe de rendición de contratos efectuadas entre 1/1/2023 y 12/31/2023				
COD	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION	QUIEN RINDIO	
001	CONTRATAR LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA	390.007.373.00	24/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
003	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	44.000.000.00	23/01/2023	06/02/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
004	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	58.400.000.00	14/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
005	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	44.000.000.00	08/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
006	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	52.000.000.00	14/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
007	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	48.000.000.00	08/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
008	ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE	47.024.604.00	14/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
009	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	44.000.000.00	14/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
010	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	44.000.000.00	18/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
011	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR	105.600.000.00	02/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
012	CONTRATO DE APOYO A GESTION DE UN TECNICO GRADO	8.000.000.00	15/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
013	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA,	257.030.867.00	03/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
014	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA,	77.199.703.00	24/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
015	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL	186.369.048.00	27/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	20.000.000.00	27/02/2023	02/03/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
017	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASESOR GRADO 2,	48.000.000.00	01/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN	38.400.000.00	24/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
019	CONTRATAR LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA	26.353.092.065.0	16/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
020	CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	0	21/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
021	SUMINISTRO DE COAGULANTE/FLUCULANTE PARA BAJA Y	5.191.580.000.00	21/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
022	PRESTACION DE SERVICIOS A TODO COSTO PARA LA	246.834.560.00	27/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
023	CONTRATAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA,	1.288.790.230.00	16/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
024	CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN UNA EMISORA	60.000.000.00	21/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	
025	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	168.965.987.00	28/03/2023	03/04/2023	Erika Melissa Palma Huertas	

Para la vigencia 2024, se ha revisado el informe de rendición de contratos correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 25 de septiembre de 2024, el cual está relacionado en el Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA:

SIA OBSERVA		Informe de rendición de contratos efectuadas entre 1/1/2024 y 9/25/2024				
Sistema Integral de Auditoría						
COD	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION	QUIEN RINDIO	
001	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	48.000.000.00	31/01/2024	02/02/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
002	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	31/01/2024	02/02/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
003	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	08/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
004	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	105.600.000.00	09/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
005	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	07/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
006	CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCION,	130.000.000.00	08/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
007	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	38.400.000.00	07/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
008	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	56.000.000.00	12/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
009	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	12/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
010	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN	26.400.000.00	27/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
011	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASESOR	73.800.000.00	27/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
012	CONTRATAR EL SERVICIO DE	59.169.446.00	20/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
013	SUMINISTRO DE COAGULANTE/FLUCULANTE	4.260.192.384.00	01/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
014	CONTRATAR EL SERVICIO DE	40.480.806.00	20/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
015	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS	18.634.000.00	28/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
016	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS	18.634.000.00	28/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
017	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN	220.000.000.00	29/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
018	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS	48.000.000.00	28/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	01/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	44.000.000.00	28/02/2024	05/03/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
021	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE	220.000.000.00	01/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
022	CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN	76.496.000.00	08/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
023	CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN	58.100.000.00	08/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
024	FABRICACION Y SUMINISTRO YO MONTAJE	190.000.000.00	11/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	
025	CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN	28.000.000.00	21/03/2024	01/04/2024	Erika Melissa Palma Huertas	

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 36 de 44

Este informe se ha elaborado de acuerdo con la periodicidad establecida para su cargue, lo que garantiza el control en la gestión contractual. Su contenido es fundamental para asegurar el seguimiento adecuado de la ejecución de los contratos, permitiendo evaluar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y, en consecuencia, asegurar una gestión de los recursos.

➤ SIREL

Se observa el cargue de información en los formularios establecidos para la vigencia 2023, específicamente en el F02 – Resumen Caja Mejor, F15A – Evaluación de Controversias Judiciales, y F99 – Anexos Adicionales.

Constancia Rendición Formato _202313_F02A_AGR “Formato 2ª. Resumen de Caja Mejor”

CONSTANCIA RENDICION FORMATO_202313_F02A_AGR: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso 2024.02.08 08:57:54
 Archivo de ingreso FORMATO_202313_F02A_AGR.CSV
 Entidad. EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
 Funcionario que rinde. [52958708] - ROJAS MILLAN ANGIE JULIETT
 Expediente 7
 Código del Formulario F02A_AGR
 Vigencia de la rendición 2023-13
 Anexos Encontrados / Requeridos 6 / 6
 Descripción del Formulario FORMATO 2A. RESUMEN DE CAJA MENOR

Total de registros para incorporar . . . 3
 Total de errores 0
 Hora de finalización del proceso 08:57:54
 Tiempo de proceso 00:00:00.0099977

Constancia Rendición Formato_202313_F15_CMI “Formato 15. Controversias Judiciales”

CONSTANCIA RENDICION FORMATO_202313_F15_CMI (1): Bloc de notas


Archivo Edición Formato Ver Ayuda

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso 2024.02.09 16:34:22
 Archivo de ingreso FORMATO_202313_F15_CMI.CSV
 Entidad. EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
 Funcionario que rinde. [52958708] - ROJAS MILLAN ANGIE JULIETT
 Expediente 7
 Código del Formulario F15_CMI
 Vigencia de la rendición 2023-13
 Anexos Encontrados / Requeridos 3 / 3
 Descripción del Formulario FORMATO 15. CONTROVERSIAS JUDICIALES.

Total de registros para incorporar . . . 348
 Total de errores 0
 Hora de finalización del proceso 16:34:22
 Tiempo de proceso 00:00:00.0572735

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 37 de 44

Constancia Rendición Formato _202313_F99A “Formato 99. Anexos Adicionales a la Cuenta”

CONSTANCIA RENDICION FORMATO_202313_F99A_CMI: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso 2024.02.12 15:43:25
 Archivo de ingreso FORMATO_202313_F99A_CMI.CSV
 Entidad. EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
 Funcionario que rinde. [52958708] - ROJAS MILLAN ANGIE JULIETT
 Expediente 7
 Código del Formulario F99A_CMI
 Vigencia de la rendición 2023-13
 Anexos Encontrados / Requeridos 5 / 5
 Descripción del Formulario FORMATO 99. ANEXOS ADICIONALES A LA CUENTA

Total de registros para incorporar . . . 1
 Total de errores 0
 Hora de finalización del proceso 15:43:25
 Tiempo de proceso 00:00:00.0199899

El anterior cargue de información es fundamental, ya que permite un control de la gestión jurídica y contractual, asegurando así una correcta rendición de cuentas. La adecuada diligencia de estos formularios no solo contribuye a la administración de los recursos si no del cumplimiento normativo.

7. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

➤ Resolución 458 del 15 de julio de 2014


Se observa orden cronológico y soportes documentales en relación a la formalización del pago de conciliaciones y sentencias por parte del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, en este mismo sentido se evidencia la gestión administrativa y financiera por parte del mismo proceso para la recolección de información y soportes para cada uno de los casos.

➤ Resolución 933 del 26 de septiembre de 2018

Se evidenció mediante el desarrollo del comité de conciliación las etapas y soportes documentales que acrediten el cumplimiento y funcionamiento del mismo.

➤ Acuerdo 001 del 04 de marzo de 2024

En el marco del proceso de revisión de los contratos sometidos a auditoría, se constató la obligatoriedad del pago de estampillas, las cuales deberán ser efectuadas en el momento de la firma del contrato o de cualquier adición correspondiente. Esta medida busca garantizar el

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 38 de 44

cumplimiento normativo en la gestión de los recursos públicos, asegurando así que todas las obligaciones sean cumplidas desde el inicio de la relación contractual.

➤ **Circular 002 del 17 de marzo de 2022**

La circular 002 de 2022 establece obligatoriedad del uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) para la vigencia fiscal de 2022, especialmente para aquellas entidades que, por disposición legal, cuentan con un régimen contractual excepcional al del estatuto general de contratación. Durante la auditoría de los contratos, se constató que se cumplió con la obligación de publicar tanto la etapa precontractual como la contractual, tal como se especifica en la mencionada circular. Este cumplimiento es fomentar la confianza de la ciudadanía en los procesos de contratación.

8. MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES

Indicador de Procesos Efectivamente Conciliados


El objetivo de este indicador es evaluar la efectividad de las solicitudes de conciliación presentadas y analizadas por el Comité de Conciliación del Instituto de Beneficio y Asesoría Legal (IBAL). La relevancia de este indicador radica en que asegura que el comité examine y se pronuncie sobre las pretensiones de las reclamaciones y/o demandas, permitiendo a la empresa contar con una herramienta efectiva para la conciliación, cuando ésta sea viable.

La medición de este indicador se realiza de manera anual. **Para el año 2023**, se ha observado un cumplimiento notable de la meta propuesta, ya que, de las 39 convocatorias de conciliación, tanto judicial como extrajudicial, el comité técnico revisó todos los casos presentados. Esto resulta en un cumplimiento del **100%**, lo que no solo refleja la eficacia del proceso de conciliación, sino que también evidencia el compromiso del comité en brindar respuestas oportunas y fundamentadas.

Indicador de la Eficiencia de la Política De Prevención

El objetivo de este indicador es evaluar la eficiencia de las políticas de prevención del daño antijurídico implementadas por IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en alineación con las directrices establecidas por la Ley 2220 de 2022 y los lineamientos de los comités de conciliación. Esta medición se realiza de manera anual y resulta fundamental para analizar la efectividad de las estrategias preventivas adoptadas por la empresa.

Para el año 2023, se ha evidenciado un cumplimiento notable de la meta propuesta. En comparación con 2022, donde se recibieron 127 procesos notificados en contra de la empresa, en 2023 este número ha disminuido a 114. Esta reducción del 10% en los procesos notificados sugiere que las políticas de prevención están cumpliendo su objetivo de mitigar riesgos legales,

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 39 de 44

lo que refleja un esfuerzo efectivo por parte del IBAL para fortalecer su marco de prevención y gestión de conflictos.

El comité ha establecido un **90%** de cumplimiento en relación con las metas de prevención, lo que indica una mejora en la gestión del riesgo jurídico.

Al reducir la cantidad de procesos notificados, IBAL no solo minimiza los costos asociados a litigios, sino que también contribuye a un ambiente de confianza entre la empresa y sus usuarios, reforzando la percepción de responsabilidad social y gestión proactiva de riesgos.

Indicador de Gestión de la Conciliación

El objetivo de este indicador es evaluar el cumplimiento de la gestión del Comité de Conciliación del IBAL, en relación con las sesiones ordinarias que deben llevarse a cabo de acuerdo con su Reglamento y la Ley 2220 de 2022. Este indicador es crucial, ya que refleja el compromiso de la institución con las directrices establecidas por la normativa que regula los comités de conciliación, garantizando así una gestión efectiva y transparente.


La medición de este indicador se realiza anualmente. Para la vigencia de **2023**, se ha evidenciado un notable cumplimiento de la meta propuesta: de los 24 comités de conciliación programados, se llevaron a cabo 23, lo que se traduce en un cumplimiento del **96%**. Este alto porcentaje no solo indica un cumplimiento efectivo de las sesiones ordinarias, sino que también resalta la dedicación del comité para abordar de manera oportuna las reclamaciones y fomentar la resolución pacífica de conflictos.

Calidad de los estudios de necesidad para contratación

Este indicador tiene como objetivo medir los estudios de necesidad presentados por parte de los supervisores de los procesos de contratación, vengán elaborados con el mínimo de errores, en lo que refiere a su contenido jurídico, financiero, técnico, requisitos de experiencia, criterios de evaluación, entre otros. La periodicidad de este indicador es trimestral, estableciendo una línea de base que no debe exceder el 50% y una meta de cumplimiento del 50%.

En el análisis correspondiente a la vigencia 2023, se ha observado un porcentaje de cumplimiento notablemente positivo para el tercer trimestre (octubre, noviembre y diciembre), alineándose con los rangos establecidos en el proceso. Para la vigencia 2024, durante el primer y segundo trimestre, también se evidenció un cumplimiento satisfactorio del indicador. Esta mejora en la calidad de los estudios de necesidad no solo refleja un esfuerzo conjunto por parte del personal responsable de su elaboración, sino que también se traduce en una mayor eficiencia en los procesos precontractuales.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 40 de 44

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO					CÓDIGO: SG-R-001	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					FECHA VIGENCIA: 2017-08-17	
						VERSIÓN: 05	
						Página 1 de 2	
SEGUIMIENTO AL INDICADOR							
Periodo de Medición	Meta	Medición del indicador	% de Cumplim.	Análisis del Resultado	Acciones de mejoramiento requeridas	Responsable	Fecha Limite
Abril 01 de 2024	50%	48%	105%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta, obteniendo en este primer trimestre del 2024, pues de los 69 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 33 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Julio 02 de 2024	50%	17%	296%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta, obteniendo en este primer segundo trimestre del 2024, pues de los 71 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 12 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

9. PLANES DE MEJORAMIENTO


OBSERVACIONES Y/O NC FORMULADAS	CORRECCIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	OBSERVACIONES
OPORTUNIDADES DE MEJORA			
Se recomienda encaminar las gestiones administrativas con las partes involucradas para efectuar revisión y análisis a lo contemplado en el artículo 45 de escritura pública No. 2932, dado que se observa que no se ha llevado a cabo a la periodicidad que requiere la celebración de las reuniones de Junta Directiva (mínimo una (1) vez al mes) en el transcurso de cada vigencia.	Solicitar concepto jurídico a la empresa EO ABOGADOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS, quien actualmente es contratista de nuestra empresa, para que indique si jurídicamente es viable la modificación de los estatutos de la empresa, respecto	Conforme al concepto que emita la firma DE ABOGADOS ASESORIA Y CONSULTORIAS SAS y oficio dirigido a la gerente con el concepto emitido.	Mediante oficio No. 110-0649 de 2023, se solicitó a la firma asesora externa EO ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS concepto jurídico respecto de la viabilidad para modificar los estatutos de la empresa respecto de la periodicidad para realizar las reuniones de Junta Directiva. Al

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 41 de 44

	de las sesiones ordinarias.		<p>respecto se recibió concepto jurídico el 07/11/2023, del cual se dio traslado a la gerencia para lo pertinente el 18/11/2023, mediante oficio No. 110-0684.</p> <p>Se subsana Oportunidad de Mejora</p>
<p>Conforme a lo evidenciado en acta de reunión No. 17 del 02/08/2023 en donde se observa la aprobación del Plan de Acción del Comité Técnico de Conciliación del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para la vigencia 2023, de acuerdo a los lineamientos contenidos en el documento <i>especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – Documento para la Gestión del Comité de Conciliación</i>, el cual detalla un cronograma de actividades relacionadas al cumplimiento de las funciones del comité de conciliación en donde se describe que para la obligación <i>Plan de Acción – formulación o revisión</i> esta tiene una periodicidad anual comprendida entre los meses de diciembre y enero de cada vigencia, por lo anterior la oficina de Control Interno se permite recomendar qué para el primer trimestre de</p>	<p>Se incluirá dentro del primer trimestre de cada vigencia, un punto dentro del orden del día del comité de conciliación, que trate de la aprobación del plan de acción para cada anualidad.</p>	<p>Se incluirá dentro del primer trimestre de cada vigencia, un punto dentro del orden del día del comité de conciliación, que trate de la aprobación del plan de acción para cada anualidad.</p>	<p>Mediante circular No. 005 del 10 de enero de 2024, se convoca a sesión del comité de conciliación y dentro de los puntos del orden del día estaba como punto 3, la exposición, discusión y aprobación, para la vigilancia 2024 el plan de acción.</p> <p>Dicha reunión se llevó a cabo el 16 de enero de 2024 y el plan en mención, fue aprobado por los miembros por unanimidad, tal como consta en el acta de la misma fecha.</p> <p>Se subsana la oportunidad de mejora.</p>

	<p align="center">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 42 de 44

<p>cada vigencia se formule y apruebe el plan de acción anual del Comité de Conciliación con base al documento en mención.</p>			
<p>Al realizar la revisión documental que reposa en los archivos de Secretaría General del contrato 065 de 2023 el cual tiene por objeto <i>“contratar el estudio de patología, vulnerabilidad sísmica-reforzamiento estructural de la placa de cimentación que soportara el tanque denominado zona industrial”</i>, se evidencia que este No contiene los soportes documentales y/o digitales que apoyen y/o respaldan las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor en el informe del acta final de entrega y recibo a satisfacción GJ-R-055 del 26/06/2023, por tanto se recomienda detallar dentro del procedimiento de Gestión Contractual los documentos que deben de contener el registro 050 acta de entrega por parte del supervisor en el momento que se entregue el producto final, ya que es importante que se documente las actividades ejecutadas por el contratista dentro de la carpeta del mismo, de igual forma solicitar y recordar a los supervisores de contratos la</p>	<p>Solicitar al Director de Planeación allegue en medio impreso y/o magnético, el informe que soporta la ejecución de las actividades plasmadas dentro del contrato 065 de 2023</p>	<p>Oficio dirigido al Director de Planeación, informe de actividades del contrato 065 de 2023, circular dirigida a supervisores y oficio dirigido a la funcionaria encargada de revisar las cuentas, solicitando aplicación a las resoluciones No. 076 de 2020 y No. 0467 de 2021 o aquellas que las modifiquen.</p>	<p>Mediante oficio No. 110-0653 del 24 de octubre de 2023, se requirió al supervisor del contrato 065 de 2023, para que en el término de 2 días allegue copia digital y/o impresa del informe presentado para el pago del acta final del referido contrato. Dentro del término indicado se recibió informe digital e impreso y se procedió al archivo del mismo en el expediente del contrato y su publicación en la plataforma SECOP II. De igual manera se realizó circular No. 110-092 del 27 de diciembre de 2023 a los líderes de proceso y funcionarios que actúan en calidad de supervisores, recordando la importancia de que radiquen de manera oportuna los documentos que se generen en la gestión contractual del contrato.</p> <p>Por último, se realizó el oficio 110-078 del 30 de enero de 2024, dirigido a la Técnico Administrativo de la Secretaria General,</p>


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 43 de 44

<p>importancia de allegar todo el soporte de las actividades desarrolladas bien sea en medio físico y/o magnético. Nota: así mismo se recomienda incluir lo anterior mencionado para trámite de actas parciales.</p>			<p>encargada de revisar las cuentas de los contratos, solicitando revisión y aplicación a las resoluciones No. 076 de 2020 y No. 0467 de 2021.</p>
--	--	--	--

❖ RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que dentro un plazo definido por el Comité de Conciliación evalúe si la política planteada para la vigencia 2024 ha funcionado y se ha podido implementar de manera adecuada.
2. Se recomienda que en lo que respecta a los riesgos, es importante fortalecer en el análisis de las causas recurrentes que han llevado a la materialización de estos riesgos en los procesos priorizados en el diagnóstico de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Además, se deben llevar a cabo las evaluaciones periódicas a lo largo de cada vigencia, para monitorear el cumplimiento y la efectividad de los controles y mecanismos establecidos. Esto permitirá prevenir, mitigar y evitar la materialización del riesgo de daños antijurídicos, contribuyendo así a la sostenibilidad y estabilidad de la empresa a largo plazo.
3. Se recomienda de manera prioritaria reenviar el análisis emitido por EO ABOGADOS ASESORÍAS & CONSULTORÍAS a la Gerencia General, subrayando la importancia de este asunto en relación con la posible viabilidad de modificar los estatutos de la Empresa en lo que respecta a la periodicidad de las reuniones de Junta Directiva y/o se tomen las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la periodicidad ya establecida en escritura pública No. 2932 del 31 de agosto de 1998, artículo 45.
4. Se recomienda unir esfuerzos administrativos y financieros para la adquisición del sistema único de gestión e información litigiosa del Estado, conocido como E-kogui. Esta herramienta es fundamental, ya que permite a las entidades públicas llevar a cabo un seguimiento efectivo y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del ciclo de prevención del daño antijurídico.

La implementación de E-kogui no solo optimiza la gestión de información litigiosa, sino que también promueve una cultura de transparencia y responsabilidad dentro de las instituciones. Al facilitar el acceso a datos y métricas relevantes, E-kogui empodera a los

	<p align="center">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 44 de 44

funcionarios para tomar decisiones informadas y proactivas, lo que, a su vez, contribuye a la mitigación de riesgos legales y financieros.

- Indicador de Calidad de los estudios de necesidad para contratación: Es fundamental monitorizar el cumplimiento trimestral y comparar los resultados con periodos anteriores. Esta práctica permitirá identificar tendencias y áreas que requieran atención, facilitando así la toma de decisiones informadas. Además, la implementación de capacitaciones y herramientas de apoyo podría contribuir a mejorar la calidad de los estudios presentados, aumentando la tasa de cumplimiento y, en consecuencia, la transparencia y efectividad de la gestión contractual.

❖ CONCLUSIONES

Se evidencio que, la actualización de la política de prevención del daño antijurídico a través de resolución 0164 del 27 de agosto de 2024, dando cumplimiento a los lineamientos y mesas de trabajo de análisis y ajustes de la política de prevención daño antijurídico.

Los indicadores de **Procesos Efectivamente Conciliados, Eficiencia de la Política de Prevención, y Gestión de la Conciliación** presentan resultados positivos para la vigencia de 2023, en conjunto, estos indicadores reflejan una gestión integral y efectiva por parte del IBAL en su labor de conciliación y prevención de conflictos. Este enfoque no solo mejora la eficiencia operativa de la empresa, sino que también refuerza su imagen institucional, contribuyendo a una mayor confianza y satisfacción entre los usuarios y la comunidad.

A través de la auditoría realizada se puede afirmar que se cumple con el objeto establecido por el área de Gestión Jurídica y Contractual.

Johana Belkourik

Profesional Universitaria
Control Interno de Gestión
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL