
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-26
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 1 de 52

FECHA:	Septiembre de 2025	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 2024 y enero a agosto de 2025.			
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:			
1. Plan de Acción para la vigencia 2024 y lo corrido del 2025 evidencian un progreso significativo, ya que refleja tanto el compromiso continuo del equipo de trabajo con la mejora y optimización de los procesos. Este avance evidencia no solo el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, sino que también fortalece significativamente la función jurídica y contractual dentro de la Empresa.			
2. En la Actualización y Publicación de Matriz Legal se evidencia el compromiso constante del proceso de Secretaría General de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P Oficial en la revisión, actualización y difusión oportuna de la Matriz de Requisitos Legales, tanto en el segundo semestre de 2024 como en el primero de 2025.			

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 2 de 52

3. Se destaco la disposición, amabilidad y cooperación del personal del área auditada durante el desarrollo de la auditoria, lo cual facilitó la verificación de la información y el cumplimiento de los objetivos del proceso.

La documentación requerida fue suministrada de manera completa, ordenada y dentro de los plazos establecidos, evidenciando una adecuada gestión documental y compromiso con la transparencia institucional.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Comité Técnico de Conciliación

1. De acuerdo con el análisis efectuado a los **informes de gestión del Comité Técnico de Conciliación correspondientes a los semestres B de 2024 y A de 2025**, confrontados con las citaciones y actas de reunión respectivas, se evidenciaron **inconsistencias en el número de sesiones reportadas frente a las realmente efectuadas**, atribuibles a posibles errores de registro o consolidación de la información. Estas diferencias afectan la exactitud y coherencia de los reportes remitidos al Coordinador de Procuradurías Judiciales.

Se recomienda a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Conciliación implementar un mecanismo de control y verificación documental previo a la emisión y remisión de los informes de gestión a entes externos. Dicho mecanismo deberá contemplar la revisión cruzada entre las actas y registros consolidados de las sesiones, garantizando la consistencia de la información registrada.

Esto con el propósito de prevenir las reincidencias, fortalecer la transparencia institucional y promover la mejora continua en los procesos de gestión y reporte. A continuación, se relaciona lo evidenciado:

- Informes de gestión del Comité Técnico de Conciliación del **semestre B de 2024**: En el informe se indica que en el periodo de **octubre de 2024** se realizaron **una (1) reunión ordinaria**, mientras que en los registros de Citación y Acta de Reunión celebrada se evidenciaron **dos (2) sesiones**.
- Se menciona que se sesionó en **once (11) ocasiones durante el semestre**, sin embargo, el cuadro discriminado por mes muestra **diez (10) reuniones** y el mismo número de actas suscritas.
- En el periodo de **septiembre de 2024** se realizaron una **sesión ordinaria y una extraordinaria**, aunque el informe solo consigna **dos sesiones ordinarias**.

- Informes de gestión del Comité Técnico de Conciliación del **semestre A de 2025**: El documento señala que sesionó en **nueve (9)** ocasiones entre enero y junio, pero las **actas revisadas evidencian ocho (8)** reuniones efectivamente realizadas, siendo la última el **27 de junio de 2025 (Acta No. 08)**.
Adicionalmente, para el mes de enero se reportan **dos reuniones**, aunque las actas de reunión **solo registran una**.

Proceso Contractual

2. Se identificaron debilidades en el manejo, organización y conservación documental, tanto en la carpeta física como en los registros digitales de los procesos de contratación. En particular:

- En la carpeta física del contrato 062 de 2025 se identificó la **inclusión errónea de documentos** pertenecientes a otro contrato (contrato No. 062 de 2024), lo que puede generar confusión y error en la trazabilidad documental.


Se recomienda realizar una revisión detallada de la documentación contractual física, para subsanar omisiones, corregir errores, integrar los documentos faltantes y asegurar una adecuada foliación y trazabilidad documental. Asimismo, garantizar que los registros reflejen de manera precisa la realidad contractual.

3. Se encontraron deficiencias en la formalización de documentos contractuales fundamentales:

- El contrato No. 075 de 2025 el documento de *Modificación No. 01 al contrato de obra No.01 al contrato de obra* **no contiene fecha de la elaboración** de este, lo cual impide verificar su vigencia, afectando la trazabilidad contractual del proceso.
- El contrato 025 de 2025 en su acta parcial No. 01 el informe del contratista que soporta la veracidad del **acta carece de la firma del contratista y del visto bueno del supervisor**, lo que compromete su validez como soporte del cumplimiento contractual.

Se recomienda el seguimiento y control que todos los documentos contractuales cuenten con los requisitos formales exigidos, tales como fechas, firmas válidas por parte de los funcionales legalmente designados.


HALLAZGOS

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 4 de 52

Resumen de hallazgos:

No conformidades: 2

1	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución No. 0164 del 27 de agosto de 2024 “<i>Por medio de la cual se actualiza la Política de Prevención del Daño Antijurídico</i>”, se establece en su artículo Quinto que dicho acto administrativo debía ser publicado en la página web de la entidad y rige a partir de su publicación. Tras la verificación realizada, no se evidenció dicha publicación, lo cual constituye un incumplimiento del mencionado artículo y requiere acciones correctivas por parte del área responsable.</p>
2	<p>Durante la revisión del Contrato No. 034 del 20/03/2025, específicamente del Acta Parcial No. 02 con fecha del 04/06/2025, se evidenció que los documentos denominados “<i>soportes documentales para tramite de cuenta</i>”, así como el “<i>acta parcial</i>”, “<i>informe por parte del contratista</i>” y “<i>ficha técnica de evaluación y reevaluación de proveedores</i>”, fueron firmados por el Director de Planeación.</p> <p>No obstante, al verificar tanto la carpeta física del contrato como la documentación publicada en la plataforma SECOP, no se encontró evidencia formal que acredite la designación de dicho funcionario como supervisor del contrato. En contraste, se identificó que la supervisión formal fue asignada a la líder del proceso de Gestión Ambiental, conforme a los registros administrativos formales.</p> <p>Esta situación constituye un incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 0506 del 29/12/2020 “<i>por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL</i>”, particularmente en su punto 8, sobre cambios de interventor y/o supervisor (8.1 Supervisor), el cual establece que solo el Gerente General u ordenador del gasto, podrá en cualquier momento mediante el formato GJ-R-031, designar a un nuevo supervisor. La ausencia de dicha designación oficial puede afectar la validez, veracidad y trazabilidad del proceso contractual para el acta Parcial No.02.</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 5 de 52


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	<ol style="list-style-type: none"> PLAN DE ACCIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización y publicación de matriz legal
HACER	<ol style="list-style-type: none"> CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE JUNTA DIRECTIVA Revisión documental, convocatoria, soportes, actas y demás 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 septiembre, noviembre y diciembre de 2024 y enero, febrero, marzo, mayo, julio y agosto de 2025. ➤ Plan de Acción Comité Técnico de Conciliación vigencia 2024 y 2025 ➤ Acción de Repetición ➤ Informes ➤ Contestación de Acciones Judiciales y Constitucionales DERECHOS DE PETICIÓN (revisión de tiempos de respuesta software Camaleón) GESTIÓN CONTRACTUAL <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión requisitos y Riesgos contractuales REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN <ul style="list-style-type: none"> ➤ SIA Observa ➤ SIREG MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de cumplimiento normativo
VERIFICAR Y ACTUAR	<ol style="list-style-type: none"> Medición y Análisis de Indicadores Planes de Mejoramiento

1. PLAN DE ACCIÓN


Durante la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual, se llevó a cabo una revisión del cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el Plan de Acción correspondiente a dicha área. A través del análisis de la documentación soporte y de las evidencias recopiladas, se evaluó el nivel de avance con respecto a los objetivos definidos

 IBAL <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 6 de 52

para los periodos comprendidos entre septiembre a diciembre de 2024 y enero a agosto de 2025. Este progreso refleja no solo el compromiso con la mejora continua del proceso, sino también una gestión eficiente de los recursos. A continuación, se presentan los principales avances identificados durante la revisión, los cuales sustentan este análisis y permiten establecer oportunidades de mejora, así como buenas prácticas que pueden ser replicadas en otros procesos institucionales.

- **VIGENCIA 2024**


OBJETIVO	ACTIVIDADES	AVANCE
Realizar socialización de las políticas de defensa judicial del IBAL S.A. E.S.P Oficial	<p>1.Socializar en el comité de conciliación las nuevas políticas de defensa judicial de la empresa, para la respectiva aprobación y su debida implementación.</p> <p>2.Aprobadas las nuevas políticas de defensa judicial por parte del Comité de Conciliación, realizar socialización con las áreas técnicas de la entidad.</p>	<p>1.Mediante acta de comité de conciliación de fecha 06/06/2024, se aprobó la actualización de la política de prevención del daño antijuridico, la cual fue elevada a resolución identificada con el No. 164 del 27/08/2024.</p> <p>2.Mediante circular 047 del 02/09/2024 se comunica a las áreas técnicas la resolución No. 164 del 27/08/2024. Adicionalmente el 24/010/2024 se realiza capacitación relacionada con la contestación de derechos de petición para el desarrollo de la defensa jurídica de la empresa.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>
Inducción a supervisores, directores y lideres de proceso, respecto del manual de contratación de la empresa.	Realizar una inducción y/o reinducción anual sobre el manual de contratación de la empresa.	<p>Mediante la circular No 029 del 18 de abril de 2024, dirigida a Directores, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios y asesores externos encargados de la gestión contractual del IBAL, a través de la cual se convocaba a capacitación sobre el manual de contratación, manual de interventoría y supervisión, procedimiento gestión contractual, aplicación de formatos asociales a la actividad contractual y manual para la identificación y gestión del riesgo en los procesos de contratación; la cual se llevó a cabo el lunes 29 de abril de 2024 a las 8:00 a.m.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>
Inducción a supervisores,	Realizar una inducción y/o reinducción anual sobre el	Mediante la circular No 029 del 18 de abril de 2024, dirigida a Directores, Profesionales

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 7 de 52

directores y líderes de proceso, respecto del manual de interventoría y supervisión de la empresa	manual de interventoría y supervisión de la empresa.	<p>Especializados, Profesionales Universitarios y asesores externos encargados de la gestión contractual del IBAL, a través de la cual se convocaba a capacitación sobre el manual de contratación, manual de interventoría y supervisión, procedimiento gestión contractual, aplicación de formatos asociales a la actividad contractual y manual para la identificación y gestión del riesgo en los procesos de contratación; la cual se llevó a cabo el lunes 29 de abril de 2024 a las 8:00 a.m.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>
---	--	--

• **VIGENCIA 2025**

OBJETIVO	ACTIVIDADES	AVANCE
Capacitación a los líderes de proceso de la empresa en temas relacionados con acciones constitucionales, respuesta de peticiones a entes de control y derechos de petición	Realizar capacitación a los líderes de proceso de la empresa, en temas relacionados con acciones constitucionales, respuesta de peticiones a entes de control y derechos de petición	<p>Mediante la circular No 030 del 22 de abril de 2025, dirigida a directores, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios y asesores externos y funcionarios que apoyen en actividades administrativas del IBAL, se convocó a capacitación de Derecho de Petición y Mecanismos de Participación Ciudadana brindada y certificada por la ESAP, la cual se llevó a cabo el 24 de abril de 2025 a las 9:00 a.m.</p> <p>Se observa Asistencia a capacitación diligenciada por los asistentes.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>
Inducción a supervisores, directores y líderes de proceso, respecto del manual de contratación de la empresa.	Realizar una inducción y/o reinducción anual sobre el manual de contratación de la empresa.	Mediante la circular No 017 del 25 de marzo de 2025, dirigida a Directores, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios y asesores externos encargados de la gestión contractual del IBAL, a través de la cual se convocó a capacitación sobre el manual de contratación, manual de interventoría y supervisión, procedimiento gestión contractual, aplicación de formatos asociales a la actividad contractual y manual para la identificación y gestión del riesgo en los

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 8 de 52


		<p>procesos de contratación; la cual se llevó a cabo el viernes 4 de abril de 2025 a las 8:00 a.m.</p> <p>Se observa Asistencia a capacitación diligenciada por los asistentes.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>
Inducción a supervisores, directores y líderes de proceso, respecto del manual de interventoría y supervisión de la empresa.	Realizar una inducción y/o reinducción anual sobre el manual de interventoría y supervisión de la empresa	<p>Mediante la circular No 017 del 25 de marzo de 2025, dirigida a Directores, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios y asesores externos encargados de la gestión contractual del IBAL, a través de la cual se convocó a capacitación sobre el manual de contratación, manual de interventoría y supervisión, procedimiento gestión contractual, aplicación de formatos asociales a la actividad contractual y manual para la identificación y gestión del riesgo en los procesos de contratación; la cual se llevó a cabo el viernes 4 de abril de 2025 a las 8:00 a.m.</p> <p>Se observa Asistencia a capacitación diligenciada por los asistentes.</p> <p>Se Cumplió un avance del 100%</p>

Los resultados obtenidos a partir de los avances del plan de acción para la vigencia 2024 y lo corrido del 2025 evidencian un progreso significativo, ya que refleja tanto el compromiso continuo del equipo de trabajo con la mejora y optimización de los procesos. Este avance evidencia no solo el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, sino que también fortalece significativamente la función jurídica y contractual dentro de la Empresa.

2. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

• Actualización y Publicación de Matriz Legal

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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 9 de 52

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 2024** y semestre **A de la vigencia 2025**. Este proceso se realiza semestralmente, permitiendo un análisis continuo que considera la naturaleza, importancia y grado de cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables a cada área.


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 cada 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.

Semestre B de 2024

Durante el segundo semestre del año 2024, se realizaron diversas acciones orientadas a la revisión, actualización y socialización de la Matriz de Requisitos Legales por parte de la Secretaría General de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. A continuación, se relacionan las principales actividades llevadas a cabo:

- Se emite la Circular No. 057 del 18/10/2024 emitida por el Secretaría General, en la cual se designación al abogado, programación, revisión y actualización Matriz de Requisitos Legales semestre correspondiente al semestre B de 2024.
- A través de correo electrónico institucional del 21 de octubre de 2024, se remite la circular No. 057 18/10/2024 a todos los líderes de procesos y abogados externos informando sobre la programación y responsabilidades asignadas.
- Se documenta el desarrollo de reuniones lideradas por la Secretaría General con el objetivo de realizar la actualización Matriz en cada uno de los procesos involucrados.
- Se envía el oficio 110- 0551 del 17 de diciembre de 2024 al área de Gestión Tecnológica, solicitando la publicación oficial de la matriz actualizada correspondiente al semestre B de 2024.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 10 de 52

- Mediante circular No. 065 del 17/12/2024 emitida por la Secretaría General, se socializa la Matriz de Requisitos Legales Semestre B de 2024 a todos los directivos y jefes de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
- Se refuerza la socialización mediante correo institucional titulado “circular No. 065 17/12/2024”, dirigido a líderes de procesos y abogados externos.
- El área de Gestión Tecnológica, mediante el oficio 650-129 del 20 de diciembre de 2024, informa que la matriz actualizada ha sido publicada oficialmente en el portal web de IBAL, cumpliendo así con el proceso de divulgación externa.

Semestre A de 2025

Durante el primer semestre del año 2025, se continuó con el proceso de actualización y socialización de la Matriz de Requisitos Legales, destacándose las siguientes acciones:

- Se emite la Circular No. 040 del 02/07/2025 por parte de la Secretaría General, dirigida a todos los directivos y jefes de la Empresa, con el fin de socializar la Matriz de Requisitos Legales correspondientes al semestre A de 2025.
- Difusión vía correo electrónico institucional, se remite a los abogados externos e internos el archivo en Excel el contenido de la Matriz de Requisitos Legales correspondientes al semestre A de 2025.
- Se documenta el desarrollo de reuniones lideradas por la Secretaría General con el objetivo de realizar la actualización Matriz en cada uno de los procesos involucrados.
- Mediante oficio 650-051 del 03 de julio de 2025 emitido por el área de Gestión Tecnológica donde se informa a la Secretaria General la respectiva publicación en la Página web de la Empresa la Matriz de Requisitos Legales correspondiente al semestre A de 2025.
- Mediante correo electrónico institucional del día 3 de julio de 2025 se efectúa la socialización de la Matriz Requisitos Legales Semestre A de 2025.
- 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 2025 <https://ibal.gov.co/home/transparencia/2-normatividad/normograma/>, esto dando cumplimiento de igual forma a la difusión para todo el personal interesado interno y externo.

Con base en las evidencias expuestas, se evidencia el compromiso constante del proceso de Secretaría General de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P

 IBAL <small>SA ESP OFICIAL</small> 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 11 de 52

Oficial en la revisión, actualización y difusión oportuna de la Matriz de Requisitos Legales, tanto en el segundo semestre de 2024 como en el primero de 2025.


Este compromiso no solo refleja el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de la empresa, sino que también ratifica su responsabilidad institucional con la transparencia, la legalidad y el acceso a la información. La actualización periódica de esta matriz permite que todos los procesos y subprocesos operen dentro del marco jurídico vigente, mitigando así los riesgos legales.

3. CONVOCATORIA A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

De acuerdo con lo dispuesto en la reforma de estatutos escritura pública No. 0190 del 13 de marzo de 2025, específicamente en su artículo 45, el cual establece que *“la junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y podrá reunirse en forma extraordinaria, cuando lo soliciten dos de sus miembros que actúen como 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 desarrolladas por la Junta Directiva de la Empresa IBAL S.A. E.S.P.

En este contexto, se presentan lo evidenciado durante la revisión y soporte documental de dicha actividad, esto con el objetivo de promover la transparencia institucional y asegurar una gestión adecuada en la toma de decisiones. A continuación, se detallan las situaciones evidenciadas:

REUNIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	OBSERVACIÓN
Septiembre de 2024 Ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 27 de agosto de 2024 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva Orden del día junta directiva (GJ-R-040) del 03 de septiembre/2024 Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) del 03/09/2024. Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 04 del 03 de septiembre/ 2024. 	Cumple
Noviembre de 2024 Ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 29 de noviembre de 2024 bajo asunto: invitación a reunión ordinaria de junta directiva Asistencia a Reunión Interna (GH-R-007) Actas de junta directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Junta Directiva Acta No. 05 del 29 de noviembre/ 2024 	Cumple

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 12 de 52

	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de junta directiva (GJ-R-025) ACUERDO No. 02 del 29/11/2024. 	
Enero de 2025 Extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 23 de enero de 2025 bajo asunto: invitación a reunión extraordinaria de junta directiva (Reunión Virtual) Acta de Junta Directiva (GJ-R-024) – Reunión ordinaria Acta No. 01 del 27/01/2025 	Cumple
Marzo de 2025 Ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> Invitación junta directiva (GJ-R-036) del 11 de marzo de 2025 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. 02 del 17 de marzo/ 2025 Acuerdo de junta directiva (GJ-R-025). 	Cumple

Se observo la modificación de los estatutos de la Empresa en lo relacionado con la periodicidad de las reuniones de la Junta Directiva, estableciendo que estas podrán realizarse de manera ordinaria al menos una vez por trimestre. Es fundamental que los miembros de la Junta Directiva mantengan un compromiso activo y constante con las reuniones convocadas, ya que su participación no solo es clave para la formulación y ejecución de políticas y estrategias, sino también para garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente que regula el funcionamiento de la entidad.


4. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

➤ Estrategias de Defensa Judicial Definidas

Se realizó la revisión de la información y documentación suministrada por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual. En primera instancia, se verificó el cronograma de las mesas de trabajo y ajuste de las políticas de prevención daño antijurídico y de defensa judicial de la Empresa IBAL S.A E.S.P OFICIAL. Posteriormente, se analizó la aprobación y cumplimiento de lo establecido en la Política de Prevención del Daño Antijuridico.

A continuación, se relaciona la gestiones y observaciones evidenciadas:

- ✓ Circular No. 047 del 02 de septiembre de 2024 se remite la resolución No. 0164 del 27 de agosto de 2024, mediante la cual se actualiza la Política de Prevención del Daño

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 13 de 52

Antijurídico, dirigida a la Dirección de Planeación, Dirección Operativa, oficina de Gestión de Alcantarillado y Gestión de Acueducto.

En cumplimiento de lo dispuesto en dicha resolución, la Secretaria General adelantó las siguientes gestiones administrativas:

- ✓ Oficio No. 110-398 del 05/09/2025 dirigido al director regional del Tolima de la ESAP, solicitando la realización de un seminario presencial para la correcta prestación de los servicios públicos, contestación de petición cumpliendo los requisitos de la Ley y demás.
- ✓ Se Circular No. 610-229 del 18 de octubre de 2024, mediante la cual convocó una capacitación sobre derecho de petición y acción de tutela.
- ✓ Conforme a lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución No. 0164 del 27 de agosto de 2024, se establece que dicho acto administrativo debía ser publicado en la página web de la entidad y rige a partir de su publicación. Tras la verificación realizada, no se evidenció dicha publicación, lo cual constituye un incumplimiento del mencionado artículo y requiere acciones correctivas por parte del área responsable.

➤ **Defensa Judicial**

- Se evidencia Circular No. 09 del 25 de febrero de 2025, dirigida a los abogados asesores externos, mediante la cual se reitera el cumplimiento de las actividades en ejercicio de la Defensa Judicial.

➤ **Elaboración y Publicación de Informe Trimestral Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico**

En cumplimiento de lo dispuesto por la resolución No. 1519 de 2020, que regula los estándares de publicación y divulgación sobre la defensa pública y prevención del daño antijurídico, se realizó la revisión de la información publicada en la página institucional del IBAL S.A. E.S.P Oficial, evidenciando lo siguiente:

- Se evidencia la publicación del informe de defensa pública y prevención del daño antijurídico de:
 - ✓ 30 de junio de 2024
 - ✓ 30 de agosto de 2024
 - ✓ 31 de diciembre de 2024
 - ✓ 31 de marzo de 2025

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 14 de 52


✓ 30 de junio de 2025

La información publicada cumple con los parámetros de transparencia exigidos por la normatividad vigente, garantizando la trazabilidad de la gestión judicial y la rendición de cuentas.


➤ **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 de manera aleatoria. Este proceso abarca los periodos de septiembre, noviembre y diciembre de 2024, así como enero, febrero, marzo, mayo, julio y agosto de 2025.


SESIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES	OBSERVACIÓN
Septiembre 10/2024 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. ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 10/09/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple
Septiembre 17/2024 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 17/09/2024 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	En el acta de comité de conciliación no se evidencia la firma del integrante asistente con voz y voto del Director de Planeación.
Noviembre 08/2024 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 tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Ficha técnica presentación casos ante el comité técnico de conciliación GJ-R-046 	La asistencia a reunión interna no posee la descripción del asunto, fecha, lugar y hora.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 15 de 52

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 11/08/2024 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Diciembre 20/2024 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 tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 11/08/2024 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple
Enero 28/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 28/01/2025 	Cumple
Febrero 07/2025 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 tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 07/02/2025 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple
Marzo 07/2025 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 	Cumple

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 16 de 52

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha técnica presentación al comité técnico de conciliación estudio viabilidad tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 07/03/2025 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Marzo 21/2025 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 tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 21/03/2025 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumple
Abril 04/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 04/04/2025 	Cumple
Mayo 09/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 09/05/2025 	Cumple
Junio 27/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 	Cumple


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 17 de 52

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 27/06/2025 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	
Julio 24/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 24/07/2025 	Cumplió
Agosto 13/2025 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 tramite acción de repetición GJ-R-047 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 13/08/2025 ✓ Constancia Secretariales GJ-R-019 	Cumplió
Agosto 27/2025 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 ✓ Asistencia a Reunión Interna GH-R-007 ✓ Acta comité de conciliación GJ-R-027 del 27/08/2025 	Cumplió

En cumplimiento ha sido constante durante la vigencia 2024 y lo transcurrido del año 2025, conforme se evidencia en el cronograma y registro de sesiones que se presenta a continuación:

Segundo Semestre de la Vigencia 2024

PERIODO	SESIÓN ORDINARIA	FECHA / No. ACTA	SESIÓN EXTRAORDINARIA
Julio	2	11/07/2024 – Acta No.13 26/07/2024 – Acta No.14	-

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 18 de 52


Agosto	2	09/08/2024 – Acta No.15 26/08/2024 – Acta No.16	-
Septiembre	1	10/09/2024 – Acta No.17 17/09/2024 – Acta No. 18	1
Octubre	2	09/10/2024 – Acta No. 19 29/10/2024 – Acta No. 20	-
Noviembre	1	08/11/2024 - Acta No. 21	-
Diciembre	1	20/12/2024 – Acta No. 22	-
SUBTOTAL	9	-	1
TOTAL	10		

Primer Semestre de la Vigencia 2025

PERIODO	SESIÓN ORDINARIA	FECHA / No. ACTA	SESIÓN EXTRAORDINARIA
Enero	1	28/01/2025 – Acta No. 01	-
Febrero	1	07/02/2025 – Acta No. 02	-
Marzo	2	07/03/2025 – Acta No. 03 21/03/2025 – Acta No. 04	-
Abril	1	04/04/2025 – Acta No. 05	-
Mayo	2	09/05/2025 – Acta No. 06 23/05/2025 – Acta No. 07	-
Junio	1	27/06/2025 – Acta No. 08	-
Julio	1	29/07/2025 – Acta No. 09	-
Agosto	2	13/08/2025 – Acta No. 10 27/08/2025 – Acta No.	-
TOTAL	11		0

De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 50 de la Ley 2220 de 2022, y de acuerdo con las orientaciones de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), recomienda que las entidades con alta carga judicial realicen, como mínimo, una sesión ordinaria del Comité de Conciliación al mes, con el fin de garantizar una gestión oportuna, eficiente y continua de los asuntos jurídicos.

En este sentido, es importante revisar lo dispuesto en la Resolución No. 0933 del 26 de septiembre de 2018, particularmente en el apartado relativo a la programación de las sesiones de Comité de Conciliación, el cual establece que estas deben realizarse preferiblemente los

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 19 de 52

días viernes, o como, mínimo, dos (2) sesiones por mes, en concordancia con la normatividad vigente.

Se destaca que el Comité ha venido realizando al menos una sesión mensual, lo que evidencia su funcionamiento continuo y el compromiso de sus miembros con la toma de decisiones oportunas. No obstante, es fundamental que el proceso mantenga un seguimiento riguroso del cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 0933 del 2018, verificando no solo la frecuencia de las sesiones, sino también la pertinencia y oportunidad de los temas abordados. Asimismo, se recomienda continuar con el monitoreo permanente del cronograma definido, con el fin de asegurar la alineación entre la planeación y la ejecución efectiva de las actividades del Comité.

➤ **Plan de Acción del Comité Técnico de Conciliación Vigencia 2024**

En el Comité Técnico de Conciliación celebrado el 16 de enero de 2024, según consta en el Acta de Reunión No. 01, se aprobó el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024.

Durante esta sesión también se efectuó la revisión y seguimiento de los indicadores relacionados con los procesos efectivamente conciliados, el indicador de la eficiencia de la política de prevención e indicador de la eficiencia de la política de prevención.

Este seguimiento es fundamental, ya que permite evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados, identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales y garantizar una gestión más eficiente y transparente de los riesgos jurídicos que enfrenta la empresa.

Seguimiento y Evaluación

La oficina de Control Interno realizó seguimiento correspondiente a las actividades contempladas en el **punto 3** del Plan de Acción, específicamente en lo relacionado con el Comité de conciliación en materia política de prevención del daño antijurídico, encontrando lo siguiente:

Dentro del Plan de Acción se estableció como una de las actividades el ajuste de los indicadores de evaluación, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así como la evaluación de estos. Para esta tarea, se designó como responsables tanto a la secretaria técnica comité técnico de conciliación, así como a los miembros del comité técnico de conciliación, programándose su ejecución para el mes de noviembre de 2024.

	<p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 20 de 52

El proceso de Secretaria General informa que, en relación con el ajuste de indicadores de gestión, no se efectuaron modificaciones, dado que los actualmente vigentes corresponden a los indicadores aprobados por el comité técnico de conciliación, los cuales fueron ratificados en sesión de 9 de octubre de 2024, tal como se evidencia en acta de comité No. 19.

En relación con la activad de ajuste consignada en el plan de acción para el mes de noviembre de 2024, se dejó constancia el 29 de noviembre de 2024 que, *“a la fecha no surtieron ajuste ni modificación alguna en razón a que la medición de los mismos está conforme a las actividades del proceso de gestión jurídica”*.

En cuanto al estudio de litigiosidad de la Empresa IBAL S.A E.S.P Oficial, correspondiente a la vigencia 2024, se evidenció la remisión del documento mediante oficio No. 110-0543 del 11 de diciembre de 2024, dirigido a los miembros del Comité Técnico de Conciliación, en el mencionado estudio se observa la información relacionada con la identificación de las causas generadoras de demandas y reclamaciones, la frecuencia de ocurrencia de los eventos litigiosos, y demás información relevante. Este análisis constituye una herramienta clave para fortalecer la Política de Prevención del Daño Antijurídico, al permitir la identificación temprana de patrones de litigiosidad y la adopción de medidas correctivas.


➤ **Plan de Acción Comité Técnico de Conciliación Vigencia 2025**

Mediante el Acta Comité de Conciliación No.05, fechada el 04 de abril de 2025, se aprobó el Plan de Acción del Comité Técnico de Conciliación para la vigencia 2025. Este plan establece las funciones del comité técnico, así como el cronograma de cada una de las actividades, con el fin de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.


La Oficina de Control Interno, con el objetivo de verificar el cumplimiento del plan, selecciona de manera aleatoria diversas actividades contempladas en el mismo para realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento. A continuación, se presentan las actividades que han sido objeto de revisión:

FUNCIÓN	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN
Diseñar las políticas que orienten la defensa judicial de los intereses	Llevar a cabo reunión con el equipo jurídico, para analizar casos y determinar los argumentos de defensa ante los despachos judiciales o extrajudiciales, con una posición institucional unificada y	La actividad se programa para los periodos de marzo, mayo, julio , septiembre y noviembre de la vigencia. -Se evidencia acta de reunión secretaria general (GJ-R-028) realizada el 13 de

de la Empresa IBAL.	coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica y jurídica.	<p>marzo de 2025 cuyo objeto es determinaciones líneas de defensa asuntos específicos relacionadas con pretensiones y fallos contra el IBAL.</p> <p>-Se observa acta de reunión secretaria general (GJ-R-028) realizada el 09 de mayo de 2025 cuyo objeto es asignación de trámites de embargos dentro del proceso en los que la empresa es parte.</p> <p>-Se observa acta de reunión secretarial general (GJ-R-028) realizada el 26 de mayo de 2025 cuyo objeto es comité jurídico secretaria general.</p> <p>-Se observa acta de reunión secretaria general realizada el 24 de julio de 2025 cuyo objeto es comité jurídico revisión asuntos varios de defensa judicial de la empresa IBAL.</p>
Identificación de la actividad litigiosa	Revisar solicitudes de conciliación, demandas y condenas del año 2024, 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 generadoras que producen el daño antijuridico, así como el valor de las condenas o de las pretensiones de los hechos agrupados...	<p>Esta actividad se contempla para el periodo de enero.</p> <p>-Se evidencia informe de gestión del comité de conciliación correspondientes al Semestre B de 2024 allegado a los miembros del comité técnico de conciliación.</p>
Análisis de la subcausa o causa primaria y definición plan de acción.	Mesa de trabajo con los asesores externos para analizar la subcausa o causa primaria del resultado de la actividad litigiosa del año 2024.	<p>Esta actividad está programada a ejecutarse en el periodo de abril.</p> <p>-La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Conciliación informa que el análisis de subcausas o causas primarias se realiza de manera continua a lo largo del año, en el</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 22 de 52

	<p>Definir las medidas concretas que busquen mitigar o corregir las causas priorizadas y prevenibles.</p>	<p>marco de las sesiones del Comité, a medida que se presentan y evalúan los distintos casos jurídicos. se llevaron mesas de trabajo que no son otras que los comités jurídicos; denominación que se da considerando a la calidad de las personas que participan, los temas de debate y las decisiones que se adoptan al interior de los mismos; así la denominación gramatical de “mesa de trabajo” no es otra que, un tipo de reunión cualquiera que, para el caso en comento, se trata de -comité jurídico-.</p> <p>En lo que tiene que ver con la fecha que quedó consignada en el plan de acción; eso es para el mes de abril de 2025; efectivamente el mismo si convocó conforme circular No. 028 de abril 10 de 2025 de citación para comité jurídico para el día 24 de abril de 2025 a las 8:00am, reunión que se suspendió en virtud de correo electrónico allegado por parte de una de las apoderadas de la empresa el día 19 de abril de 2025, informando que para la misma fecha se programó a llevar a cabo capacitación por parte de la ESAP que, incluía a los apoderados de la empresa – soportes de los que se anexa copia-. No obstante, se llevó a cabo reunión de comité en el mes siguiente; esto es, mayo 26 de 2025, conforme se advierte en acta que se adjunta.</p>
Revisión y ajuste de las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad	Realizar reunión con el equipo jurídico de la secretaria general para analizar y si es del caso ajusta y/o establecer políticas generales que orientaran la defensa de los intereses de la entidad.	<p>Esta actividad está programada para el periodo de mayo, agosto y noviembre.</p> <p>En el mes de abril; tal como se indicó en párrafo que antecede, ésta fue reprogramada por capacitación de la ESAP y llevó a cabo en el mes de mayo siguiente. La reunión que corresponde al mes de julio, efectivamente se realizó el 24 de julio de 2025 y la que corresponde al mes de</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 23 de 52

		noviembre se llevará a cabo dentro del aludido mes. Se evidencia oficio Np-0370 en donde se informa al equipo jurídico de la secretaria general analizar las políticas generales de defensa.
--	--	---


De acuerdo con la información analizada, se resalta el cumplimiento de la actividad relacionada con la formulación de líneas de defensa judicial, evidenciando en la realización periódica de reuniones con el equipo jurídico. Estas sesiones han sido debidamente documentadas mediante diversas actas emitidas por la Secretaría General.

Con base en las mejores prácticas de planificación en el marco del Comité Técnico de Conciliación, se recomienda que los **planes de acción** sean aprobados durante el primer bimestre de cada vigencia. En el caso de la vigencia 2025, el plan fue aprobado en el periodo de abril. La aprobación temprana del plan permite contar con una visión más clara y organizada de las metas a desarrollar durante el año, lo que facilita la articulación de estrategias entre áreas, y contribuye al cumplimiento oportuno de los objetivos definidos por el comité.

➤ **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, este deberá repetir contra la autoridad responsable. En este contexto, el artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 (Modificado por el Decreto 1069 de 2015 y compilado en el Decreto 1168 de 2016) 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.


En relación con la gestión del Comité Técnico de Conciliación de IBAL S.A. E.S.P. Oficial, y de acuerdo con lo informado al Coordinador Procuradurías Judiciales mediante oficio No. 110-022 del 22 de enero de 2025, se remitió la relación de los casos de viabilidad de acción de repetición que fueron sometidos a estudio ante el Comité Técnico de Conciliación durante la vigencia 2024. A continuación, se presenta la información consolidada y remitida por la Secretaría Técnica del Comité.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 24 de 52

Esta información resulta fundamental para analizar la efectividad de las decisiones adoptadas y el manejo del riesgo patrimonial de la entidad, permitiendo además identificar oportunidades de mejora en los procesos de conciliación, defensa jurídica y acciones de repetición, con el fin de fortalecer la gestión y promover una mayor eficiencia en la prevención del daño antijurídico. A continuación, se relaciona la información proporcionada por la Secretaria General.

DEMANDANTE	DESCRIPCION	VALOR CANCELADO	OBSERVACIÓN ACCIÓN DE REPETICIÓN
IDALY RODRÍGUEZ AVILÁN	ACCIÓN POPULAR No. 73001333300920190032700 DE IDALY RODRÍGUEZ AVILÁN, DEL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	\$1.500.000,00	NO ADELANTAR
GLORIA CRIOLLO	ACCIÓN POPULAR No. 73001333300620190022400, DEL JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	\$1.500.000,00	NO ADELANTAR
JAIRO GONZÁLEZ CARDOZO	ACCIÓN POPULAR No. 73001333300920190030100, DEL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO,	\$1.500.000,00	NO ADELANTAR
BERTULFO PEREZ SOSA	PROCESO ORDINARIO No. 2018-00101 QUE CURSÓ EN EL JUZGADO CUARTO LABORAL DEL CIRCUITO	\$35.000.000,00	NO ADELANTAR
ADRIANA BELTRÁN SALAZAR	PROCESO ORDINARIO No. 2019-00239 QUE CURSÓ EN EL JUZGADO PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO	\$10.000.000,00	NO ADELANTAR
ANA ABIGAIL SANTANA PATIÑO	ACCIÓN POPULAR No. 7300133330000320200013100, DEL JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	\$10.000.000,00	NO ADELANTAR
PAULA MILLÁN	ACCIÓN POPULAR No. 73001333301220180006300 DEL JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	\$1.500.000,00	NO ADELANTAR
ULISES AGUILAR ARCINIEGAS	ACCIÓN POPULAR NO. 7300133330000120180034500 DEL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO	20.000.000,00	NO ADELANTAR

En relación con la vigencia 2025, y específicamente respecto al primer semestre del año, mediante el oficio No. 110-0226 del 15 de julio de 2025, se informó al Coordinador de Procuradurías Judiciales que, dentro de los casos de acción de repetición analizados por el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P Oficial, se determinó no adelantar acción de repetición en ninguno de los casos evaluados para el semestre A de 2025.


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 25 de 52

DEMANDANTE	DESCRIPCION	VALOR CANCELADO	OBSERVACIÓN ACCIÓN DE REPETICIÓN
JUÁN CARLOS CHAVEZ JARAMILLO	ORDINARIO LABORAL No. 2014-00113, dentro del que se efectuó un pago por acreencias laborales.	\$155.000.000,00	NO ADELANTAR
MARIA ARGENIS GARCÍA	ACCIÓN POPULAR No. 2018-00280, en la que se cancelaron costas procesales	\$1.4493.759,00	NO ADELANTAR
ANTONIO MARÍA VILLANUEVA	ACCIÓN POPULAR No. 2022-00209, en la que se cancelaron costas procesales	\$3.480.000,06	NO ADELANTAR
ULISES AGUILAR ARCINIEGAS	ACCIÓN POPULAR No. 2018-00354, en la que se cancelaron costas procesales	\$2.500.000,00	NO ADELANTAR
ISMAEL CARDOZO PERILLA S	ORDINARIO LABORAL No. 2014-00113, dentro del que se efectuó un pago por acreencias laborales.	\$4.335.094,00	NO ADELANTAR
NIDIA SERRANO CONDE	ORDINARIO LABORAL No. 2018-00427, dentro del que se efectuó un pago por acreencias laborales	\$55.000.000,00	NO ADELANTAR
JOSÉ SANTOS RIVERA	ORDINARIO LABORAL No. 2015-00399, dentro del que se efectuó un pago por acreencias laborales	\$3.149.632,00	NO ADELANTAR
JACINTO RIQUE CÁRDENAS	ORDINARIO LABORAL No. 2015-00399, dentro del que se efectuó un pago por acreencias laborales	4.714.784,00	NO ADELANTAR

Estas decisiones se fundamentaron en el análisis técnico y jurídico realizado por el Comité, el cual consideró que no se cumplían para iniciar dichas acciones. No obstante, se resalta la importancia de fortalecer los mecanismos de seguimiento y documentación de los casos evaluados, con el fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y justificación de las decisiones adoptadas, promoviendo así una gestión jurídica sólida y preventiva frente al riesgo patrimonial de la Empresa.

Se recomienda adelantar las gestiones administrativas pertinentes para promover jornadas de capacitación especializada dirigidas a los miembros del Comité Técnico de Conciliación y a la Secretaría Técnica, con el fin de fortalecer sus competencias en materia de acción de repetición, conciliación judicial y extrajudicial, responsabilidad fiscal y disciplinaria, conforme a los criterios técnicos, normativos y jurisprudenciales vigentes.

Estas acciones contribuirán al mejoramiento continuo de la gestión jurídica institucional, al fortalecimiento de la toma de decisiones fundamentadas y al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por los entes de control.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 26 de 52

➤ Informes

En cumplimiento de lo establecido en la resolución No. 0933 del 26 de septiembre de 2018, mediante la cual se adopta el reglamento del comité técnico de conciliación, y en atención a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, se presenta el informe sobre las actividades desarrolladas por el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P.


La Oficina de Control Interno efectuó la revisión correspondiente para verificar el cumplimiento de la elaboración, remisión y divulgación de los informes a las partes interesadas, encontrando los siguientes resultados:

- ✓ Oficio 110-022 del 22 de enero de 2025 dirigido al Coordinador Procuradurías Judiciales, mediante el cual se remite la relación de casos de viabilidad de acción de repetición sometidos a estudio en comité técnico de conciliación IBAL S.A E.S.P Oficial.
- ✓ Correo electrónico institucional en donde se remite al Coordinador Procuradurías Judiciales los informes de gestión del comité de conciliación correspondientes al Semestre B y vigencia 2024 del IBAL S.A. E.S.P Oficial.

Durante la revisión de los informes de gestión del Comité Técnico de Conciliación del semestre B de 2024 remitido al Coordinador de Procuradurías Judiciales, se identificaron discrepancias en el número de reuniones reportadas, así:

- En el informe se indica que en el periodo de **octubre de 2024** se realizaron **una (1) reunión ordinaria**, mientras que en los registros de Citación y Acta de Reunión celebrada se evidenciaron **dos (2) sesiones**.
- Se menciona que se sesionó en **once (11) ocasiones durante el semestre**, sin embargo, el cuadro discriminado por mes muestra **diez (10)** reuniones y el mismo número de actas suscritas.
- En el registro de tipo de sesiones, para el mes de **abril de 2024**. Asimismo, en el periodo de **septiembre de 2024** se realizaron una **sesión ordinaria y una extraordinaria**, aunque el informe solo consigna **dos sesiones ordinarias**.

Estas inconsistencias evidencian presuntos errores de digitación o consolidación de la información, lo cual afecta la coherencia y confiabilidad de los reportes enviados a la Coordinación de Procuradurías Judiciales. Por tanto, se recomienda fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información previo a la emisión y remisión de informes a entes externos. Este mecanismo permitirá asegurar la exactitud, coherencia y uniformidad de los reportes institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y mejora continua.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 27 de 52

- ✓ Mediante oficio No. 110-0543 del 11 de diciembre de 2024, dirigido a los Miembros del Comité Técnico de Conciliación, mediante el cual se allega el Estudio de Litigiosidad de la Empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL de 2024. Dicho documento presenta el análisis de las causas generadoras de demandas y reclamaciones, su frecuencia y, en algunos casos, los montos asociados, información clave para la gestión del riesgo jurídico y patrimonial de la entidad.
- ✓ Mediante correo electrónico institucional del 15 de julio de 2025 se remitió al Procurador Provincial informe de los casos sometidos a Estudio del Comité Técnico de Conciliación relacionados con la viabilidad de acción de repetición correspondientes al semestre A de la vigencia 2025.
- ✓ Correo electrónico institucional del 08 de julio de 2025 dirigido a los miembros del Comité Técnico de Conciliación, con el informe de Gestión de las reuniones celebradas durante el semestre A de 2025.

Durante la verificación del Informe de Gestión del Comité de Conciliación del Semestre A de 2025, se observó nuevamente una inconsistencia en el número de reuniones reportadas:


- El documento señala que sesionó en **nueve (9)** ocasiones entre enero y junio, pero las **actas revisadas evidencian ocho (8)** reuniones efectivamente realizadas, siendo la última el **27 de junio de 2025 (Acta No. 08)**. Adicionalmente, para el mes de enero se reportan **dos reuniones**, aunque las actas de reunión **solo registran una**.

Se recomienda garantizar la exactitud de los reportes mensuales y consolidar la información en coherencia con las actas de reunión y los soportes documentales oficiales.


➤ **Contestación de Acciones Judiciales y Constitucionales**

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 tramitada ante el juzgado séptimo administrativo municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300720230042800

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 28 de 52


	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 (GJ-R-032) <p>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.</p>
2	Personería Municipal de Ibagué – Francy Johanna Ardila Salazar Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el juzgado Décimo Administrativo de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333301020230007400</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por la abogada apoderada folio No.13,69) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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.</p>
3	Personería Municipal Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Primero Administrativo Oral del circuito del Tolima, correspondiente al radicado 73001333300120250016600</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado apoderado folio No. 21,34) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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.</p>
4	Personería Municipal Acción Popular	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado segundo administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300220250011200</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado del memorial de poder folio No. 4, 33) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa <p>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.</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 29 de 52


5	<p>Eduardo Espinosa Palacios</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado séptimo administrativo de oralidad del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300720240032800</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) <p>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.</p>
6	<p>Personería Municipal</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Cuarto Administrativo Oral del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300420240013500</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado del memorial de poder folio No. 17, 75) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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.</p>
7	<p>Personería Municipal</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Sexto Administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001233300020240024000</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables del IBAL. ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por la abogada del memorial de poder folio No. 1) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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.</p>
8	<p>Aldemar Abdel Bonilla</p> <p>Acción Popular</p>	<p>Acción Popular tramitada ante el Juzgado Sexto Administrativo del circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300620220007500</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.103, 204) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 30 de 52

		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	Personería Municipal Acción Popular	Acción Popular tramitada ante el Juzgado Décimo Administrativo del Circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333301020240028600 ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.24) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa 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.
10	Hernando Guzmán Acción Popular	Acción Popular tramitada ante el Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300220230000200 ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ No se observó el Memorial de Poder (GJ-R-020) ✓ No se observó la Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa Se observa trazabilidad documental en cuanto a informes, contestación de los hechos por parte del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y así como las gestiones administrativas realizadas.
11	Milagro de Dios Acción Popular	Acción Popular tramitada ante el Juzgado Décimo Administrativo del Circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001333300420250014200 ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.3) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa 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.
12	Hector Ancisar Parra Bedoya Acción Tutela	Acción de Tutela tramitada ante el Juzgado Décimo Administrativo del Circuito de Ibagué, correspondiente al radicado 73001400300420250038300

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 31 de 52


		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.30) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa <p>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.</p>
13	Alcibiades Tique Tapiero Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Once Penal Municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001400901120250012900</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.15) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa <p>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.</p>
14	Uriel Sánchez Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Doce Penal Municipal, correspondiente al radicado 73001400901220250014300</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.1) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa <p>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.</p>
15	Hadra Marcela Quevedo Sánchez Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Primero Civil Municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001400300120250022900</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 <p>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</p>
16	Naylen Rivera Montealegre Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Octavo Penal Municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001400401020230031800</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 32 de 52

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.41) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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</p>
17	German García Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Trece Penal Municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001400901320240038200</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.17) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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</p>
18	Rosalba Noguera de Castro Acción Tutela	<p>Acción Tutela tramitada ante el Juzgado Séptimo Penal Municipal de Ibagué, correspondiente al radicado 73001408800720240031600</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actos Administrativos emitidos por las dependencias responsables ✓ Memorial de Poder (GJ-R-020) (no se encuentra firmada por el abogado externo del memorial de poder folio No.1) ✓ Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) <p>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</p>

Durante el proceso de revisión documental de las Acciones Populares y Tutelas, se ha identificado que algunos formatos de Memorial de Poder (GJ-R-020) y la Asignación de Defensa Judicial y/o Administrativa (GJ-R-032) no cuentan con la firma del abogado designado. El proceso de Secretaria General informa a que los despachos judiciales ya no exigen la presentación personal de los dos mencionados documentos, una vez entró en vigencia la oralidad dentro del trámite procesal y se adelantan todos los trámites mediante plataformas y correos virtuales; es decir, la actuación es de manera virtual.

Frente a lo anterior, es necesario aclarar que, los poderes no necesitan firmas de los abogados al momento del otorgamiento ni de la asignación que es la que reposa en los expedientes de la secretaría general; diferente es que por alguna razón se requiera por parte de las

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 33 de 52

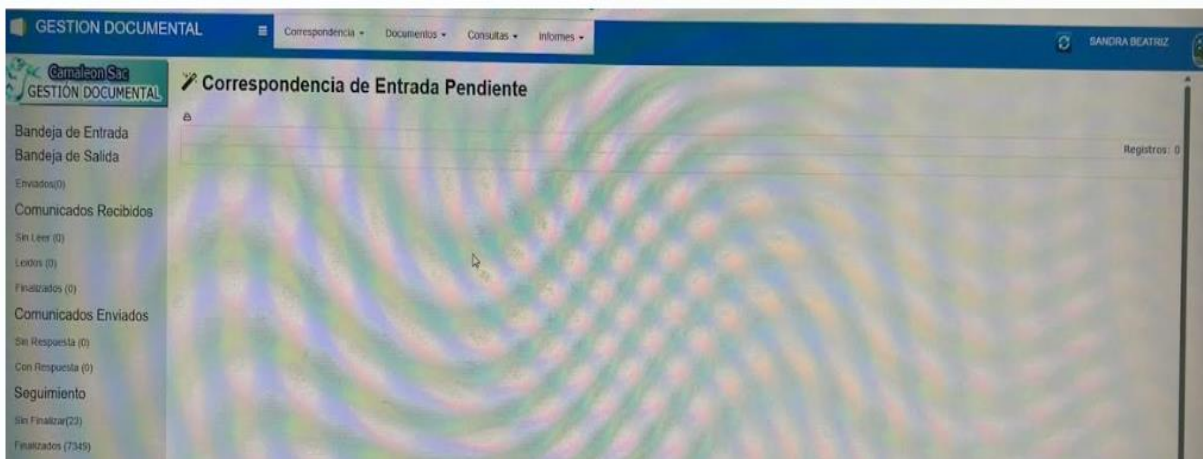
autoridades judiciales al momento del reconocimiento de la personería judicial, como inicio del debate procesal y en ese sentido, cuando los profesionales del derecho radican los poderes ante las autoridades judiciales y/o administrativas lo hacen con la firma o ante firma que, no es más que el nombre a quien se designa la defensa judicial, lo que se entiende además con el mero ejercicio de defensa, tal como se contempla en el último literal del artículo 74 del Código General del Proceso.

5. 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 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 presenta lo evidenciado en la plataforma Camaleón asignado al proceso de Secretaria General:



En relación con lo anterior, se evidencia que las diversas solicitudes reportadas en el software Camaleón fueron distribuidas y respondidas dentro de los plazos establecidos para su debida respuesta. Se evidencia una gestión eficiente por parte del personal encargado, sino que

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 34 de 52

también demuestra el compromiso de la entidad con la atención oportuna de las inquietudes de los ciudadanos y partes interesadas.


6. GESTIÓN CONTRACTUAL

➤ Revisión Requisitos y Riesgos Contractuales

Se realizó la revisión y análisis documental de las etapas precontractual y contractual de manera aleatoria, sobre los contratos ejecutados durante los periodos comprendidos entre septiembre y diciembre de 2024, y entre enero y agosto de 2025. Este ejercicio se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos por el proceso, en el marco general para la gestión contractual de la empresa.

A continuación, se presenta un resumen de lo evidenciado durante el desarrollo de la auditoria de los 16 contratos seleccionados:


CONTRATO	TIPO	OBJETO	OBSERVACIÓN
098 de 2024 Acta de inicio: 02/10/2024	Servicio	Seguimiento e identificación de vertimientos en las cuencas urbanas del municipio de Ibagué y caracterización fisicoquímica de ARD de entrada y salida de las PTAR del IBAL S.A E.S.P, de aguas superficiales y vertimientos puntuales y/o de los suscriptores pertenecientes al perímetro hidrosanitario del IBAL.	Aprobación de Garantías Actas de inicio 02/10/2024 Actas parciales No.01 del 16/12/2024 Acta Final del 06/05/2025

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 35 de 52


104 de octubre de 2024 Acta de inicio: 31/10/2024	Servicio	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, calibración, verificación y ajuste de parámetros de equipos medidores de gases y los módulos de bomba utilizados para las actividades en la oficina de gestión de alcantarillado, gestión acueducto y plantas de tratamiento aguas residuales de propiedad del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.	Aprobación de garantías Acta de inicio 31/10/2024 Acta parcial No. 01 del 23/11/2024. En el documento del acta parcial se incluye, en sus anexos, un informe técnico del servicio de los mantenimientos realizados a los equipos. Sin embargo, dicho informe no se presenta como soporte en los documentos adjuntos del acta para el trámite correspondiente al pago. Acta final de entrega y recibo a satisfacción del 11/06/2025
112 de octubre de 2024 Acta de inicio: 14/11/2024	Prestación de Servicio	Prestación de servicios profesionales de un abogado profesional 1 para atender las necesidades del proceso gestión jurídica y/o contractual de la empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,	En la documentación cargada en la plataforma SECOP y en la carpeta física del proceso, se evidencia que en el Formato único de hoja de vida persona natural no se diligenció el campo correspondiente a la declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades. Específicamente, no se marcó con “SÍ o NO” el proponente se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal. Aprobación de garantías Acta de inicio 14/11/2024 Acta parcial No. 1 del 16/12/2024 Acta parcial No. 2 del 17/01/2025 Acta Final de entrega y recibo a satisfacción del 21/02/2025

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 36 de 52


116 de noviembre de 2024 Acta de inicio: 29/11/2024	Suministro	Suministro de dotación de ley vigencia 2024, para el personal de planta administrativo y operativo y dotación establecida como imagen institucional de acuerdo con las convenciones colectivas de trabajo suscritas en el año 2023 para los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P Oficial.	Aprobación de Garantías Acta de inicio 29/11/2024 Acta parcial No. 01 del 11/03/2025 Acta parcial No. 02 del 11/04/2025 Acta de suspensión No.01 del 26/05/2025 Acta de reiniciación No. 01 del 16/06/2025 Acta final del 25/06/2025
127 de diciembre de 2024 Acta de inicio: 08/01/2025	Prestación de Servicio	Prestación de servicios de un personal y/o administrador en seguridad y salud en el trabajo para apoyar el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial y SST.	En la documentación cargada en la plataforma SECOP y en la carpeta física del contrato, se evidencia que en el Formato único de hoja de vida persona natural no se diligenció el campo correspondiente a la declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades. Específicamente, no se marcó con “SÍ o NO” el proponente se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal. Aprobación de Garantías Acta de inicio del 08/01/2025 Acta parcial No.1 del 18/02/2025 Acta Final de entrega y recibo a satisfacción del 13/03/2025

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 37 de 52


075 de 2025 Acta de inicio: 27/06/2025	Obra	Reposición tramo de la red de alcantarillado que cruza por el conjunto multifamiliares pablo sexto ubicado en la carrera 10b calle 16a D.N. B/ ancón del municipio de Ibagué	Aprobación de garantías Acta de inicio 27/06/2025 Modificación No.02 del 19/06/2025 al contrato de obra 075 de 2025. Prorroga No. 01 de fecha del 25/08/2025 a la suspensión del contrato de obra No. 075 de 2025. 1. No se evidencia la fecha en el documento <i>Modificaciones y/o adiciones (GJ-R-023) "Modificación No. 01 al contrato de obra No.01 al contrato de obra No. 075 de 2025"</i> , ya que en ninguna de sus páginas se consigna esta información.
080 de 2025 Acta de inicio 27 de junio de 2025	Suministro y Servicio	Fabricación y suministro y/o montaje de accesorios especiales de acueducto y mantenimiento de válvulas, hidrantes y equipos mecánicos necesarios para garantizar la estabilidad del servicio dentro del perímetro hidráulico de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	Aprobación de garantías Acta de inicio del 27/06/2025 Acta parcial del 08/08/2025
096 de 2024 Acta de inicio: 04 de agosto de 2025	Prestación de servicio	Contratar la prestación de servicios profesionales de un profesional 4 contador público para el proceso de gestión cartera de la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	En la Matriz de Riesgos procesos de Contratación (GJ-R-066) se evidencia la asignación y tratamiento de los riesgos. Sin embargo, en los riesgos compartidos entre la empresa y el contratista no se especifica el porcentaje de responsabilidad asignado a cada parte. En la documentación cargada en la plataforma SECOP y en la carpeta física del contrato, se evidencia que en el Formato único de hoja de vida persona natural no se diligenció el campo correspondiente a la declaración sobre inhabilidades e

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 38 de 52


			<p>incompatibilidades. Específicamente, no se marcó con “SÍ o NO” el proponente se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de garantías • Acta de inicio 04/08/2025
103 de 2025 Acta de inicio: 27 de agosto de 2025	Suministro	suministro e instalación de ups de 20 KVA en el cuarto de servidores ubicado en la sede la pola del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	<p>En la Matriz de Riesgos procesos de Contratación (GJ-R-066) se evidencia la asignación y tratamiento de los riesgos. Sin embargo, en los riesgos compartidos entre la empresa y el contratista no se especifica el porcentaje de responsabilidad asignado a cada parte.</p> <p>Modificación No. 01 al contrato de suministro del 20/08/2025. Aprobación de garantías. Acta de inicio del 27/08/2025</p>
062 de 2025 Acta de Inicio: 06/05/2025	Servicio	Contratar los servicios de alquiler de maquinaria pesada, liviana y de transporte, con el fin de apoyar las actividades del mejoramiento y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reposición de las redes del sistema de acueducto y alcantarillado e infraestructura del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en el municipio de Ibagué	<p>En la Matriz de Riesgos procesos de Contratación (GJ-R-066) se evidencia la asignación y tratamiento de los riesgos. Sin embargo, en los riesgos compartidos entre la empresa y el contratista no se especifica el porcentaje de responsabilidad asignado a cada parte.</p> <p>Se observa aprobación de garantías Acta de inicio del 06/05/2025 Acta parcial No. 01 del 06/10/2025. Acta parcial No. 02 del 01/07/2025. Acta parcial No. 03 del 03/07/2025. Acta parcial No. 04 del 12/08/2025.</p> <p>Se identificó que, en la carpeta física del contrato, los documentos correspondientes a la asignación del supervisor, ubicados entre los folios 111 y 114, pertenecen a un contrato diferente de otra vigencia.</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 39 de 52

040 de 2025 Acta de Inicio: 04/04/2025	Arrendamiento	Contratar el arrendamiento de local comercial donde se encuentra ubicado el punto de atención al usuario del IBAL SA ESP OFICIAL	Acta de inicio del 04/04/2025 Acta parcial No. 01 del 26/05/2025 Acta parcial No. 02 del 09/06/2025 Acta parcial No. 03 del 10/07/2025 Acta parcial No. 04 del 08/08/2025 El Acta parcial No.01, 02, 03 y 04 presencia ausencia en el diligenciamiento en la “aporta certificación representate legal SI y NO, no se diligencia esta casilla. En la Matriz de Riesgos procesos de Contratación (GJ-R-066) se evidencia la asignación y tratamiento de los riesgos, sin embargo, en el momento de la asignación del riesgo para que son compartidos entre la entidad y contratista, no se observa el porcentaje que le corresponde a cada uno.
047 de 2025 Acta de inicio: 08/04/2025	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	En la documentación cargada en la plataforma SECOP y en la carpeta física del contrato, se evidencia que en el Formato único de hoja de vida persona natural no se diligenció el campo correspondiente a la declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades. Específicamente, no se marcó con “SÍ o NO” el proponente se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal. Se evidencia soportes documentales: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de Garantías • Acta de inicio 08/04/2025 • Acta parcial No.01 del 05/05/2025 • Acta parcial No. 02 del 05/06/2025 • Acta parcial No. 03 del 23/07/2025 • Adición y prorroga No. 01 del 20/08/2025.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 40 de 52

002 del 2025 Acta de Inicio: 17/01/2025	Prestación de servicio	Prestación de servicios profesionales de un abogado asesor 2 para atender las necesidades del proceso gestión jurídica y contractual de la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de garantías • Acta de Inicio 17/01/2025 • Acta parcial No.1 del 19/02/2025 • Acta parcial No.2 del 21/03/2025. • Acta parcial No.3 del 21/04/2025. • Acta parcial No.4 del 16/06/2025. • Acta parcial No.5 del 08/07/2025. • Acta parcial No.6 del 21/07/2025 • Acta parcial No.7 del 22/08/2025. <p>En las actas parciales No. 1, 2, 3 y 7, dentro de la descripción del informe de actividades, el contratista relaciona los soportes documentales que respaldan la ejecución de las actividades realizadas. Sin embargo, dichos soportes no se encuentran adjuntos al informe ni se evidencian como parte de los documentos entregados.</p>
010 de 2025 Acta de Inicio: 20/02/2025	Servicio	Contratar los servicios de un profesional 1 para el diseño gráfico de piezas publicitarias y de multimedia en la oficina de comunicaciones y relaciones públicas del IBAL S.A E.S.P OFICIAL	Aprobación de garantías Acta de inicio del 20/02/2025 Acta parcial No.1 del 20/03/2025 Acta parcial No.2 del 21/04/2025 Acta parcial No.3 del 19/05/2025 Acta parcial No.4 del 19/06/2025 Acta parcial No.5 del 21/07/2025
025 de 2025 Acta de Inicio: 18/03/2025	Prestación de Servicios	Prestación de servicios profesionales de un abogado asesor 01 para atender las necesidades del proceso comercial y gestión al cliente de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	Aprobación de garantías Acta de inicio del 18/03/2025 En el Acta parcial No.1, fechada del 22/04/2025, se evidencia que el informe de actividades no cuenta con la firma del contratista ni con el visto bueno del supervisor del contrato. Acta parcial No.2 del 22/05/2025 Acta parcial No.3 del 19/06/2025 Acta parcial No.4 del 23/07/2025
034 de 2025 Acta de Inicio 31/03/2025	Prestación de Servicio	Contratar la prestación de servicios profesionales de un ingeniero químico y/o sanitario como profesional grado 2 para apoyar y fortalecer las actividades adelantas por el grupo de	Aprobación de garantías Acta de inicio del 31/03/2025 Acta parcial No.1 del 12/05/2025 En el Acta parcial No.2, con fecha del 04/06/2025, se evidencia que el documento denominado “soportes documentales para tramite de cuenta”,

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 41 de 52

		gestión ambiental de la empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	así como el “acta parcial”, “informe por parte del contratista” así como la “ficha técnica de evaluación y reevaluación de proveedores”, se encuentran firmados por el Director de Planeación. Sin embargo, al revisar tanto la carpeta física del contrato como la documentación publicada en la plataforma SECOP, no se encuentra evidencia formal de la designación de dicho funcionario como supervisor del contrato. Solo se encuentra la designación de la líder del proceso de Gestión Ambiental como supervisor formalmente del contrato. Acta parcial No.3 del 02/07/2025.
--	--	---	--


Se identificaron debilidades en el manejo, organización y conservación documental, tanto en la carpeta física como en los registros digitales del contrato. En particular:

- Para los contratos No. 112 de 2024, 127 de 2024, 096 de 2024 y 047 de 2025 no se diligenció el campo de inhabilidades e incompatibilidades en el Formato único de Hoja de Vida del proponente, lo cual constituye un requisito obligatorio.

El proceso de Secretaria General informa que las hojas de vida son descargadas por el contratistas directamente de la plataforma de SIGEP II, y la misma no se deja diligenciar en esta parte, es también que muchas de las hojas de vida son enviadas directamente al correo electrónico, la cual la Secretaria General no modifica ningún documento presentado por el oferente sin embargo, en la exigencia de los documentos de contenido jurídico (documento invitación) se solicita la certificación bajo gravedad de juramento que no esté incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidades el cual el contratista la presenta dentro de su oferta, avalando el mismo.

- En la carpeta física del contrato 062 de 2025 Se identifico la inclusión errónea de documentos pertenecientes a otro contrato (contrato No. 062 de 2024), lo que puede generar confusión y error en la trazabilidad documental.

Se recomienda realizar una revisión detallada de la documentación contractual física, para subsanar omisiones, corregir errores, integrar los documentos faltantes y asegurar una

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 42 de 52

adecuada foliación y trazabilidad documental. Asimismo, garantizar que los registros reflejen de manera precisa la realidad contractual.

Se encontraron deficiencias en la formalización de documentos contractuales fundamentales:

- El contrato No. 075 de 2025 el documento de *Modificación No. 01 al contrato de obra No.01 al contrato de obra* no contiene fecha, lo cual impide verificar su vigencia y legalidad, afectando la seguridad contractual del proceso.
- El contrato 025 de 2025 en su acta parcial No. 01 el informe del contratista que soporta la veracidad del acta carece de la firma del contratista y del visto bueno del supervisor, lo que compromete su validez como soporte del cumplimiento contractual.

Se recomienda el seguimiento y control que todos los documentos contractuales cuenten con los requisitos formales exigidos, tales como fechas, firmas válidas por parte de los funcionales legalmente designados.


- En la matriz de riesgos de los contratos No. 096 del 2024, 103 de 2025, 062 de 2025, se evidenció que, si bien se identifican y asignan los riesgos entre las partes, no se especifican los porcentajes de responsabilidad en aquellos riesgos compartidos entre el contratista y la entidad. Esta omisión puede dificultar la adecuada gestión de los riesgos ante una eventual materialización, por tanto, se recomienda incluir en la mencionada matriz el porcentaje de responsabilidad correspondiente a cada parte en los riesgos compartidos, con el fin de mejorar la claridad, facilitar la gestión preventiva y establecer criterios objetivos de distribución de responsabilidades ante incidentes contractuales.

7. REPORTE Y CARGUE DE INFORMACIÓN

➤ SIA OBSERVA


La oficina de Gestión Jurídica y Contractual presentó la constancia e informe de rendición de contratos correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, registrado en el Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA. Como evidencia, se anexa un pantallazo del sistema tomado de manera aleatoria, en el que se observa el cargue de la información contractual.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 43 de 52

 CONSTANCIA DE RENDICIÓN					
112	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PROFESIONAL 1 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL.	9,000,000.00	14/11/2024	03/12/2024	
113	CONTRATAR LAS OBRAS DE ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO FORESTAL CONFORME A LAS COMPENSACIONES ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDAD AMBIENTAL AL IBAL SA ESP OFICIAL.	108,085,832.00	27/11/2024	03/12/2024	
114	SUMINISTRO DE MACKENFLOC II PARA EL PROCESO DE COAGULACION EN LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS COMUNITARIOS DE LOS BARRIOS EL TRIUNFO, COLINAS DEL SUR 1 Y COLINAS DEL SUR 2 CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N 1798 DEL 27 DE MAYO DE 2024.	17,273,088.00	27/11/2024	03/12/2024	

Para la vigencia 2025, se revisó el informe de rendición de contratos correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de agosto de 2025, el cual se encuentra registrado y relacionado en el Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA, Como evidencia, se anexa un pantallazo del sistema tomado de manera aleatoria, en el que se observa el cargue de la información contractual.

 CONSTANCIA DE RENDICIÓN					
COD	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION	
001	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ASESOR 2 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL.	60,000,000.00	17/01/2025	03/02/2025	
002	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ASESOR 2 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL.	60,000,000.00	17/01/2025	03/02/2025	
003	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PROFESIONAL 1 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL.	32,000,000.00	05/02/2025	04/03/2025	
004	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL.	136,000,000.00	03/02/2025	04/03/2025	

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 44 de 52

La respectiva información contractual fue cargada en el sistema respectivo, garantizado así un adecuado control sobre la gestión contractual. Ya que su contenido resulta fundamental para el seguimiento oportuno de la ejecución de los contratos, permitiendo evaluar el cumplimiento de las obligaciones pactas y fortalecer la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos institucionales.

➤ Sistema de Información para la Rendición de Cuentas y Gestión

El Sistema de Información para la Rendición de Cuentas y Gestión (SIREG) constituye una herramienta fundamental para garantizar la transparencia, el control y el seguimiento efectivo de la gestión institucional. El adecuado diligenciamiento y cargue oportuno de la información en SIREG permite no solo una rendición de cuentas clara y verificable, sino también una mejor trazabilidad de los procesos contractuales, jurídicos, financieros y administrativos.

A continuación, se presenta la información reportada por el proceso de Secretaría General a través del sistema:

Constancia Rendición Formato de fecha 2025.01.23 Formato_202413_F02A_AGR “Formato 2ª. Resumen de Caja Mejor”

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGÜÉ

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

```

Fecha y hora de inicio del proceso . . . . . 2025.01.23 08:52:00
Archivo de ingreso . . . . . FORMATO_202413_F02A_AGR.CSV
Entidad. . . . . EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
Funcionario que rinde. . . . . [1047398214] - LA ROTA GARCIA FELIPE ROBERTO
Expediente . . . . . 7
Código del Formulario . . . . . F02A_AGR
Vigencia de la rendición . . . . . 2024-13
Anexos Encontrados / Requeridos . . . . . 12 / 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 . . . 08:52:00
Tiempo de proceso . . . . . 00:00:00.0110164

```

**** F I N L O G

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 45 de 52

Constancia Rendición Formato de fecha 2025.01.15_Formato_202413_F15_CMI “Formato 15. Controversias Judiciales”

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso 2025.01.23 15:10:10
 Archivo de ingreso FORMATO_202413_F15_CMI.CSV
 Entidad. EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
 Funcionario que rinde. [1047398214] - LA ROTA GARCIA FELIPE ROBERTO
 Expediente 7
 Código del Formulario F15_CMI
 Vigencia de la rendición 2024-13
 Anexos Encontrados / Requeridos 3 / 3
 Descripción del Formulario FORMATO 15. CONTROVERSIAS JUDICIALES.

Total de registros para incorporar . . . 364
 Total de errores 0
 Hora de finalización del proceso 15:10:10
 Tiempo de proceso 00:00:00.0710121

**** F I N L O G

Constancia Rendición Formato de fecha 2025.01.28_ Formato_202413_F99A “Formato 99. Anexos Adicionales a la Cuenta”

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ


IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso 2025.01.28 10:21:44
 Archivo de ingreso FORMATO_202413_F99A_CMI.CSV
 Entidad. EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. ESP. OFICIAL
 Funcionario que rinde. [1047398214] - LA ROTA GARCIA FELIPE ROBERTO
 Expediente 7
 Código del Formulario F99A_CMI
 Vigencia de la rendición 2024-13
 Anexos Encontrados / Requeridos 6 / 5
 Descripción del Formulario FORMATO 99. ANEXOS ADICIONALES A LA CUENTA

Total de registros para incorporar . . . 5
 Total de errores 0
 Hora de finalización del proceso 10:21:44
 Tiempo de proceso 00:00:00.0100017

**** F I N L O G

Se evidenció el cargue oportuno y adecuado de esta información en el sistema, conforme a los lineamientos establecidos. Este cumplimiento refleja un adecuado manejo y seguimiento de los procesos institucionales, garantizando la transparencia, trazabilidad y disponibilidad de los

 IBAL <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>EMPRESA IBAGUERENA DE</small> <small>ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 46 de 52

datos para la rendición de cuentas y la toma de decisiones. Asimismo, demuestra el compromiso del área con la gestión eficiente y el fortalecimiento de los controles.

8. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

➤ Resolución 933 del 26 de septiembre de 2018

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 0933 del 2018, por medio se adopta el reglamento del Comité Técnico de Conciliación, se evidenció que durante el desarrollo de las sesiones del comité se adelantaron las etapas procedimentales establecidas y se encuentran disponibles los soportes documentales que acreditan su funcionamiento, operatividad y cumplimiento normativo.

Lo anterior demuestra que el comité cumple con los parámetros definidos en la resolución mencionada, garantizando la formalidad, trazabilidad y transparencia de sus actuaciones, así como la validez de las decisiones adoptadas en el marco de su competencia institucional.

➤ Circular 002 del 17 de marzo de 2022


En la circular 002 de 2022 establece obligatoriedad del uso del Sistema Electrónico para la contratación pública (SECOP II), En la auditoría realizada a los contratos correspondientes a la vigencia 2024 y 2025, se constató el cumplimiento de esta disposición, evidenciándose la publicación y completa de las etapas precontractual y contractual en la plataforma SECOP II, conforme a lo exigido por la normatividad vigente.

Este cumplimiento refleja el compromiso institucional con la transparencia, la observancia de los principios de publicidad y responsabilidad administrativa, fortaleciendo la confianza ciudadana en los procesos de contratación.

9. MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES

➤ Indicador de Procesos Efectivamente Conciliados

Este indicador tiene como 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). Su relevancia radica en garantizar que el comité examine de manera rigurosa y oportuna las pretensiones contenidas en las reclamaciones y/o demandas, facilitando así la adopción de soluciones conciliatorias cuando estas sean viables.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 47 de 52

La medición del indicador se realiza anualmente. **Para la vigencia 2024**, se observó un cumplimiento total de la meta propuesta, ya que, de las 39 convocatorias a conciliación judicial y extrajudicial recibidas, los 39 casos fueron estudiados por el comité técnico, lo que representa un cumplimiento del **100%**. Este resultado no solo demuestra la eficacia del proceso de conciliación, sino también el compromiso institucional del comité con la resolución efectiva de controversias, el fortalecimiento de la gestión jurídica preventiva y la optimización de los recursos de la entidad.

➤ **Indicador de la Eficiencia de la Política De Prevención**

El propósito de este indicador es Determinar la eficiencia de las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por el IBAL SA ESP OFICIAL. Este análisis resulta fundamental para valorar la efectividad de las estrategias preventivas adoptadas, permitiendo identificar oportunidades de mejora en la gestión del riesgo legal. La medición se realiza anualmente, con una línea base del **100%** y una meta del 80% para el año 2024.

Durante la vigencia 2024, se observó una disminución significativa en la cantidad de procesos judiciales notificados en contra de la entidad, pues se registraron 58 demandas, en comparación con las 114 recibidas en la vigencia 2023. Esta reducción representa un valor del indicador del 51%, lo cual, al compararse con la meta del 80%, arroja un porcentaje de cumplimiento del 157%.


Este resultado evidencia no solo el cumplimiento de la meta, sino también el impacto positivo de las políticas preventivas aplicadas. La disminución de procesos legales refleja una gestión proactiva del riesgo jurídico, permitiendo reducir los costos asociados a litigios, mejorar la reputación institucional y fortalecer la confianza de los usuarios en la gestión de la Empresa.

➤ **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. La importancia de este indicador radica en que permite verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, asegurando una gestión transparente, organizada y alineada con los principios de eficiencia administrativa.

La medición de este indicador se realiza anualmente, con una línea base del 100% y una meta del 80% para la vigencia de **2024**.

En el periodo evaluado, se programaron 22 sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, de las cuales se realizaron la totalidad (22), alcanzando un cumplimiento del **100%**. Este resultado

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 48 de 52


evidencia una gestión institucional comprometida con la promoción de mecanismos alternativos de solución de conflictos, como la conciliación, y garantiza el cumplimiento estricto del marco normativo aplicable.


➤ Calidad de los Estudios de Necesidad para Contratación

Este indicador tiene como objetivo evaluar la calidad de los estudios de necesidad presentados por parte de los supervisores de los procesos de contratación, vengan 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 del indicador es trimestral, con una línea base del 50% y una meta de cumplimiento del 50%, lo que permite monitorear de forma continua el nivel de precisión y consistencia en la formulación de os estudios de necesidad.

Vigencia 2024

Durante la vigencia 2024, se evidenció un cumplimiento satisfactorio del indicador, de acuerdo con los resultados obtenidos en las mediciones trimestrales. Este desempeño refleja un mejoramiento sostenido en la calibrar de los estudios de necesidad, evidenciando la aplicación de criterios más rigurosos en su elaboración, revisión y validación.


	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO						CÓDIGO: SG-R-001
							FECHA VIGENCIA: 2017-08-17
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION						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 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 en este 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
Octubre 02 de 2024	50%	36%	138%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta en este tercer trimestre del 2024, pues de los 66 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 24 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Enero 02 de 2025	50%	14%	364%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta en este cuarto trimestre del 2024, pues de los 51 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 7 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 49 de 52

Vigencia 2025

Para la vigencia 2025, se mantiene el mismo objetivo y parámetros de medición. En el primer y segundo trimestre, el indicador presentó una calificación buena, alcanzando el porcentaje de cumplimiento establecido en la ficha técnica del indicador.

Este resultado evidencia la continuidad de las buenas prácticas en la elaboración de los estudios de necesidad, así como el compromiso del personal responsable en garantizar la calidad técnica y jurídica de los documentos previos al proceso contractual.

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO					CÓDIGO: SG-R-001	
						FECHA VIGENCIA: 2017-08-17	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					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 2025	50%	12%	429%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta en este primer trimestre del 2025, pues de los 120 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 14 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
julio 01 de 2025	50%	45%	110%	Indicador de periodicidad trimestral, que permite evidenciar un cumplimiento a la meta propuesta en este segundo trimestre del 2025, pues de los 44 estudios de necesidad recibidos en este trimestre se devolvieron para correccion 20 estudios.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA


10. PLANES DE MEJORAMIENTO

OBSERVACIONES Y/O NC FORMULADAS	CORRECCIÓN	OBSERVACIONES
En el proceso de revisión documental de las Acciones Populares, se ha identificado diversas inconformidades. Se detallaron en el informe de auditoría de 2024.	Se procedió a efectuar revisión del formato de asignación de defensa judicial, a fin de cotejar los que se estaban empleando anteriormente y basado en las observaciones de la auditoría y se ordenó la modificación del formato en el sistema Integrado de gestión.	El 10 de octubre de 2024, se adoptó la versión 05 del registro GJ-R-032 denominado "Asignación de defensa judicial y/o administrativa". Porcentaje de avance 100%

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 50 de 52

<p>Durante la revisión documental física de los contratos objeto de auditoría, se identificaron las siguientes anomalías: Se detallaron en el informe de auditoría de 2024.</p>	<p>Completar en aquellos casos en los que sea posible la documentación del contrato, como es el caso del contrato 103 de 2023.</p> <p>En los otros casos, en razón a que las ofertas y documentos objeto de oportunidad de mejora, están digitalizadas y publicadas en plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, no es posible hacer las correcciones respecto a estas inconsistencias, pero si se tendrá en cuenta las mismas para la acción correctiva.</p>	<p>Mediante Circular No. 110-021 del 31 de marzo de 2025, se solicito a los supervisores de los contratos, el cumplimiento a las resoluciones No. 076 de 2020 y No. 0468 de 2021 o aquellas que las modifiquen.</p> <p>Porcentaje de avance 100%</p>
---	---	--


HALLAZGOS		
<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</p>	<p>Requerir al supervisor y contratista del contrato 062 de 2024, para que allegue la certificación de aprobación del PEGMA.</p>	<p>Mediante oficio No. 110-0480 del 24 de octubre de 2024 dirigido al supervisor del contrato 062 de 2024, se requirió aportar la aprobación del PEGMA, como requisito para poder tramitar una nueva acta parcial.</p> <p>Mediante Circular No. 110-021 del 31 de marzo de 2025, se solicitó a los supervisores de los contratos, el cumplimiento a las resoluciones No. 076 de 2020 y No. 0468 de 2021 o aquellas que las modifiquen.</p> <p>Porcentaje de avance 100%</p>

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 51 de 52

documentación requerida para el trámite de cuenta.		
<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>	<p>Requerir al supervisor del contrato, para que aclare lo relativo a los anexos indicados en el acta parcial 02 del contrato 064 de 2024.</p>	<p>Mediante Circular No. 110-021 del 31 de marzo de 2025, se solicitó a los supervisores de los contratos, el cumplimiento a las resoluciones No. 076 de 2020 y No. 0468 de 2021 o aquellas que las modifiquen.</p> <p>Porcentaje de avance 100%</p>

❖ RECOMENDACIONES

1. Establecer lineamientos de revisión cruzada de documentos contractuales que contemple la validación de documentos clave (actas, informes, contratos y demás), para reducir errores de contenido, firmas o anexos antes de la validación y cargue de información.
2. 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


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 52 de 52

relevantes, E-kogui empodera a los funcionarios para tomar decisiones informadas y proactivas, lo que, a su vez, contribuye a la mitigación de riesgos legales y financieros.

3. Se recomienda adelantar las gestiones administrativas pertinentes para promover jornadas de capacitación especializada dirigidas a los miembros del Comité Técnico de Conciliación y a la Secretaría Técnica, con el fin de fortalecer sus competencias en materia de acción de repetición, conciliación judicial y extrajudicial, responsabilidad fiscal y disciplinaria, conforme a los criterios técnicos, normativos y jurisprudenciales vigentes.

❖ CONCLUSIONES

1. Se observa una mejora sostenida en la calidad de los estudios de necesidad y en la planeación de los procesos de contratación, lo que ha permitido reducir errores en la fase precontractual y fortalecer la gestión técnica, jurídica y financiera de los contratos.
2. Si bien se evidencia orden y disponibilidad en la información revisada, persisten oportunidades de mejora en la validación de firmas, consistencia de registros y control documental, con el fin de garantizar la autenticidad y trazabilidad de los soportes contractuales y jurídicos.
3. El Comité Técnico de Conciliación mantiene un seguimiento adecuado de los procesos judiciales y constitucionales, reflejando compromiso institucional con la defensa jurídica del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y con la prevención del daño antijurídico.
4. Los resultados obtenidos durante la vigencia de 2024 en relación con los indicadores de *Procesos Efectivamente Conciliados*, *Eficiencia de la Política de Prevención del Daño Antijurídico* y *Gestión de la Conciliación* reflejan un desempeño favorablemente satisfactorio por parte del Comité Técnico de Conciliación.
5. A través de la auditoría realizada se puede afirmar que se cumple con el objeto establecido por el área de Gestión Jurídica y Contractual.



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