


 Alcaldía de Barrancabermeja	OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	En Barrancabermeja ¡es posible! 
	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	

# **INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO.**



**OFICINA ASESORA JURÍDICA**

**BARRANCABERMEJA  
NOVIEMBRE 2016**

 Alcaldía de Barrancabermeja	<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA</b>	En Barrancabermeja <b>¡es posible!</b> 
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO</b>	

# OFICINA ASESORA JURÍDICA

**LUZ ELVIRA QUINTERO PÉREZ**

Abogada Especializada en Derecho Público y Procesal Penal.

**Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**

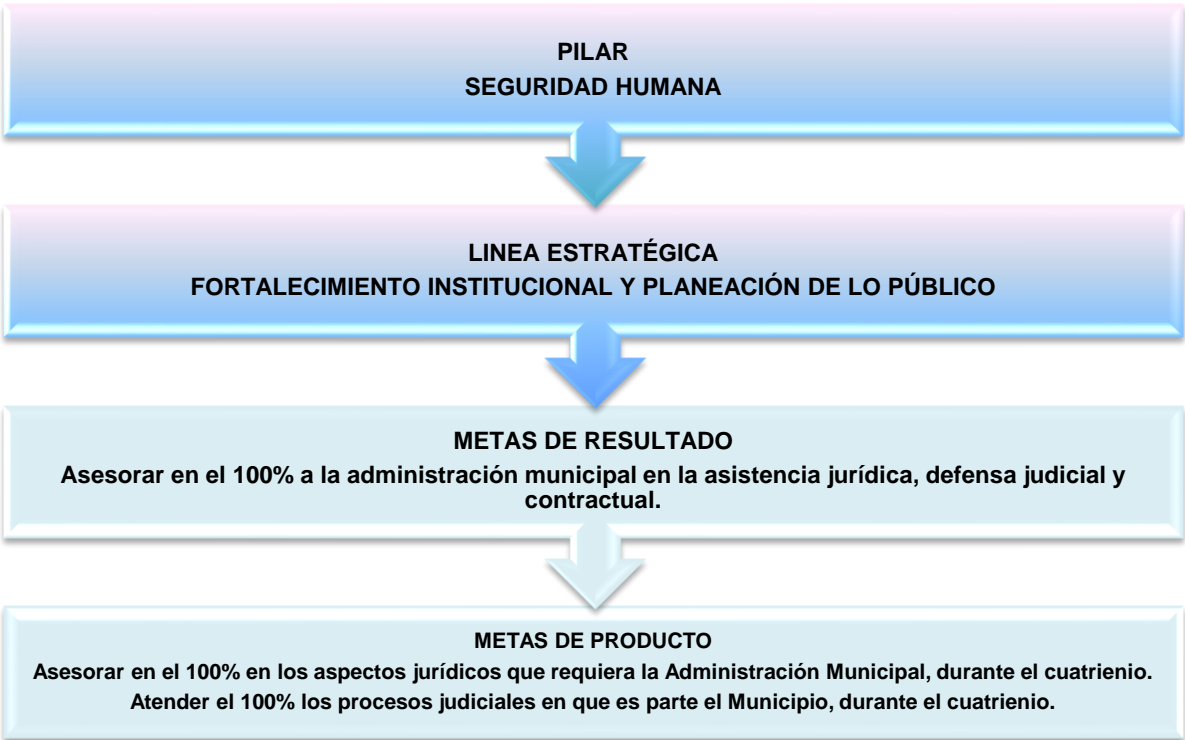
**BARRANCABERMEJA**

**NOVIEMBRE DE 2016**

## PRESENTACIÓN

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, es una Dependencia perteneciente al Despacho del Señor Alcalde, que se encarga de la coordinación de todas las Acciones Jurídicas del Municipio; dentro de sus funciones está el Asesorar al Señor Alcalde en lo concerniente al Actuar Jurídico de la Administración y a su vez prestar a las distintas Dependencias de la Alcaldía, asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna para la defensa de los intereses del Municipio, ejerciendo la Representación Judicial del mismo.

Durante la presente vigencia, en cabeza del Alcalde Dr. DARIO ECHEVERRI SERRANO, la Oficina Asesora Jurídica, ha realizado actividades enmarcadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo “Barrancabermeja, Humana, Incluyente y productiva”, adoptado para el cuatrienio, el cual se detalla a continuación:



La Oficina Asesora Jurídica cuenta con 3 componentes o ejes estructurantes conformado por Conciliación, Defensa Judicial, Contratación, Gestión Administrativa y Gestión Documental, se están realizando la implementación de herramientas de Control y organización para la permanente revisión sistemática, con el fin de optimizar y mejorar el servicio y garantizar el mejoramiento de los productos finales que se deben realizar desde la Oficina para el cumplimiento de sus funciones y el asesoramiento y apoyo a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal.

**I. SEGUIMIENTO A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO  
VIGENCIA 2016.**

La Oficina Asesora Jurídica, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo vigencia 2016-2019, ha desarrollado herramientas de control y organización, que han fortalecido la asistencia y asesoría jurídica del Municipio en materia de defensa judicial, conciliación, contratación y temas administrativos, lo cual se ilustra a continuación:



Se logró sistematizar los procesos judiciales activos y de conciliaciones y se seguirán alimentando las hojas de ruta de control, con el fin de mantenerlas permanentemente actualizadas por parte del coordinador y los apoderados, con el fin de llevar un control permanente que redunden en el mejoramiento de la defensa jurídica del Municipio para la correcta prevención de posibles daños patrimoniales que afectan su presupuesto.

Se logró que el equipo de contratación trabaje en equipo y de manera sistemática desde el ingreso del proceso contractual en recepción, la asignación del abogado para su asesoramiento, revisión jurídica, radicación, rendición y presentación de informes en las diferentes plataformas, así como para la organización y archivo de cada expediente contractual, lo que facilita y disminuye los tiempos de revisión de cada proceso y el aseguramiento de su custodia.



Se ha logrado realizar la asesoría en las diferentes áreas del derecho administrativo y público, logrando proyectar y revisar los diferentes actos administrativos como son proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones, circulares, respuestas a derechos de petición; así como también se brinda asesoría en temas inmobiliarios, en el tiempo en que son requeridos para el buen funcionamiento de la administración municipal.

A raíz de la desorganización e inexistencia de entrega del inventario documental de todos los procesos de la Oficina Jurídica, se logró la organización del archivo de gestión por procesos y se implementarán acciones de mejora y herramientas de control para su seguimiento y permanencia, aplicando las tablas de retención documental aprobadas y socializadas a todo el equipo.



II. EJES TEMATICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

La Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Barrancabermeja, en aras de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo vigencia 2016-2019, ha identificado tres ejes temáticos principales de la Oficina, los cuales se detallan a continuación:

EJES TEMATICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

- **DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIONES**  
Defender los intereses de la Entidad, representándola ante las diferentes autoridades Judiciales, Administrativas y arbitrales en forma activa y pasiva.  
Establecer las actividades a seguir para la atención de los procesos judiciales y solicitudes de conciliaciones extrajudiciales, en las que intervienen el Ministerio Publico, Municipio de Barrancabermeja y los convocantes o demandantes
- **GESTIÓN CONTRACTUAL**  
Asesorar, Radicar y Publicar la contratación que suscriba el Municipio de Barrancabermeja en las diferentes modalidades de contratación.
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL**  
Asesorar en la gestión inmobiliaria que requiera el Municipio y lograr el saneamiento de la situación jurídica de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Barrancabermeja.

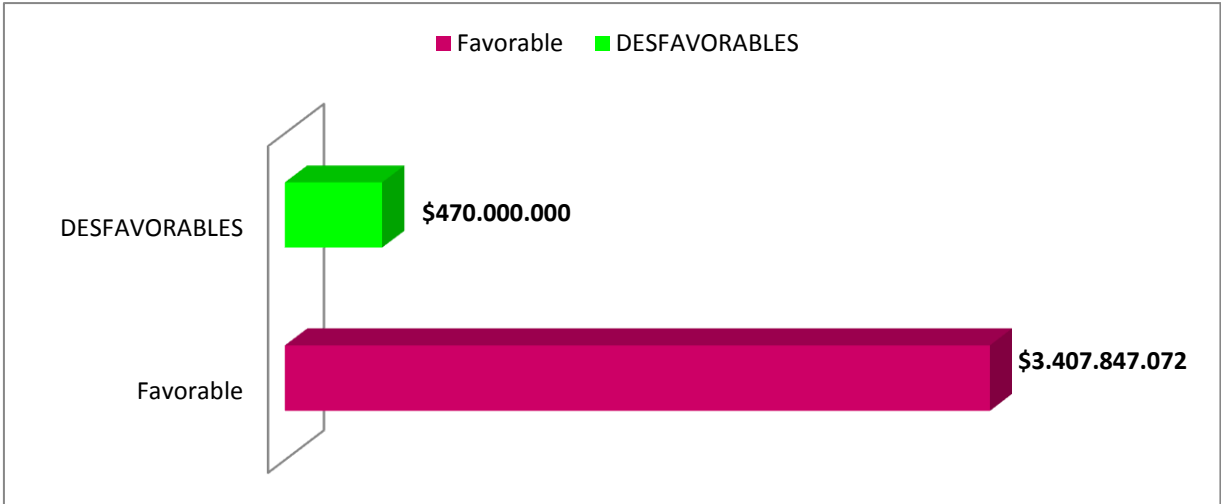
1. DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIONES

La Oficina Asesora Jurídica, en aras de fortalecer la defensa judicial del Municipio, implemento la creación de un sistema de información de control de los procesos judiciales en donde es parte el Municipio de Barrancabermeja, en la cual se encuentran registrado un total de 498 procesos activos que se adelantan en los distintos despachos judiciales, los cuales se relacionan a continuación:

TIPO DE ACCION	CANTIDAD
PROCESO DECLARATIVO	1
USURPACIÓN FRAUDULENTO DE BIENES	1
SIMPLE NULIDAD	6
REPETICIÓN	6
ACCIÓN PENAL	11
REPARACIÓN DIRECTA	33
ORDINARIO LABORAL	105
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	100
ACCIÓN CONTRACTUAL	102
ACCIÓN EJECUTIVA	133
TOTAL	498

**PROCESOS FALLADOS DURANTE LA VIGENCIA 2016.**

Durante la presente anualidad, se han proferido 36 fallos favorables a los intereses del Municipio y 6 fallos desfavorables los cuales se relacionan a continuación:



**1.2. ACCIONES CONSTITUCIONALES**

La Oficina Jurídica en aras de dar cumplimiento con la función asesora en materia de acciones constitucionales, ha implementado una herramienta de control, que permite realizar seguimiento oportuno y diligente de las respuestas que se deben suministrar a las autoridades judiciales competentes, en aras de salvaguardar los intereses del Municipio.

**1.3. CONCILIACIONES**

La Oficina Asesora Jurídica en atención a las solicitudes de conciliaciones extrajudiciales, en las que intervienen el Ministerio Público, a través de las Procuradurías delegadas para lo contencioso administrativo y los convocantes o demandantes a coadyuvado a una adecuada defensa jurídica del Municipio de Barrancabermeja.

**2. GESTIÓN CONTRACTUAL**

La Oficina Asesora Jurídica durante esta vigencia ha realizado asesoría, revisión, publicación, recepción, archivo y radicación de los contratos que se han suscrito por el Municipio.

Hasta la fecha se han suscrito un total de 2022 Contratos, los cuales se anexan al presente informe.

**2.1. SISTEMAS DE PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO.**

La Oficina Asesora Jurídica, ha dado cumplimiento con todas las publicaciones que se deben realizar en cada una de los sistemas a cargo de la Oficina, los cuales se detallan a continuación:

**SIGEP**






El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Publico de que trata la Ley 909 de 2004, siendo la herramienta tecnológica que permite reunir la información de las instituciones públicas y sus servidores, con el fin de facilitar la actividad institucional, la responsabilidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones. La Oficina Asesora Jurídica, en aras de dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en nuestro ordenamiento sobre el SIGEP para los contratistas, identifico los responsables del proceso, detallándose de la siguiente manera:


**RESPONSABLES.**



**SECOPI- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

La Oficina Asesora Jurídica tiene la responsabilidad de publicar los documentos contractuales hasta la liquidación de los contratos suscritos por el Municipio, de conformidad con el término dispuesto para ello. Es necesario mencionar que para la publicación de los documentos de los procesos, la oficina jurídica se encuentra elaborando un instructivo didáctico que permita identificar los partícipes y responsables de la publicación de los contratos, los cuales se relacionan a continuación:

-  **SUPERVISORES E INTERVENTORES:** Son los encargados de enviar del expediente contractual a la Oficina Asesora Jurídica de manera oportuna y formal, para su respectiva publicación.
-  **PROCESOS TÉCNICOS:** Son los encargados de la publicación de la etapa precontractual de los procesos de selección, así como la migración de los contratos suscritos por el municipio a la Oficina Asesora Jurídica.
-  **OFICINA ASESORA JURIDICA:** Son los encargados de realizar la publicación de manera oportuna de los documentos contractuales enviados por las sectoriales.

 **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:** Es el sistema informático donde se efectúa la publicación de los expedientes contractuales que se suscriben en el Municipio.

**SIA OBSERVA.**

Es una plataforma Web nueva, que tiene como objetivo principal ofrecer a las Entidades de Control Territoriales, Contraloría Municipal de Barrancabermeja y Auditoría General de la República, una herramienta de captura la información con respecto a la Rendición de Cuentas en Línea de la Contratación y Presupuesto.

Esta plataforma fue implementada a partir de la presente vigencia, por lo cual la Oficina Asesora Jurídica desde el mes de febrero ha venido alimentando la información contractual con soporte digital y rindió la primera cuenta en el mes de Junio, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la plataforma para cada una de las modalidades contractuales.

**3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

**3.1. GESTIÓN INMOBILIARIA.**

El Municipio de Barrancabermeja a través de la Oficina Asesora Jurídica, tiene como objetivo lograr el saneamiento de la situación jurídica de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio, así como realizar todas y cada una de las acciones necesarias en los procesos de escrituración o titulación en donde el Municipio de Barrancabermeja interviene, ya sea adquiriendo o transfiriendo el derecho de propiedad o dominio y/o posesión, cualquiera que sea el modo utilizado, para de esta manera lograr que los procesos obren de acuerdo a la normatividad.

**GRAN VIA YUMA.**

La Oficina Asesora Jurídica, durante el periodo comprendido desde Junio a Septiembre, ha realizado en el proyecto la gran vía Yuma, las siguientes actividades:

<b>TRAMO 0</b>	
•40% adquiridos	
<b>TRAMO 1</b>	
•100% adquirido Pendiente 2 predios por adquirir en derecho de vía	
<b>TRAMO 2</b>	
•0% Licencias ambientales en trámite	
<b>TRAMO 3</b>	
•100% adquirido	



ESCUELAS RURALES

La Oficina Asesora Jurídica, viene realizando acompañamiento jurídico en las visita técnicas en compañía del personal de Topografía de la Secretaría de Infraestructura, a las escuelas rurales del corregimiento de la Meseta San Rafael para verificar el estado actual de las mismas con el ánimo de definir las estrategias tendientes a la legalización y saneamiento de los predios en donde se encuentran construidas, para de esta forma lograr la inversión de la administración municipal y el mejoramiento de las condiciones de estudio de los menores que reciben clases en este sector. En ese mismo sentido se está realizando el inventario de las escuelas rurales y escenarios deportivos de los cuales se hace necesario el saneamiento de la propiedad.

3.2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

La Oficina Asesora Jurídica, durante la vigencia ha realizado respuesta a los derechos de petición y requerimientos interpuestos por la ciudadanía, los entes de control y demás entidades públicas del orden municipal, departamental y nacional.

4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MECI AL PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL.

La Oficina Asesora Jurídica durante la vigencia ha realizado la adecuación y organización del archivo de gestión de todos los procesos que contribuyen al cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de esta dependencia, los cuales se detallan a continuación:

Se apropió un espacio para la reconstrucción y organización del archivo de los procesos judiciales activos del Municipio de Barrancabermeja, buscando que estén todos los documentos en todas sus etapas en forma digital con el fin de poder ser consultados por los apoderados de cada proceso.



Se ha trabajado en la construcción digital de los expedientes judiciales del Municipio de Barrancabermeja, de acuerdo con los procesos designados a cada uno de los apoderados vinculados a la Oficina Jurídica.

- Se han implementado técnicas de gestión documental, que han permitido la organización efectiva del archivo de los procesos judiciales.
- La Oficina Asesora Jurídica por primera vez, cuenta con un sistema de procesos judiciales que le permite a los apoderados judiciales consultar los procesos digitalizados y a su vez sirve como herramienta para la alimentación del estado actual de los mismos. Se seguirá trabajando con el personal profesional y de apoyo para afianzarla aplicación del ciclo PHVA - planear, hacer, verificar y actuar - aplicado a los procesos que se realizan para la defensa jurídica del municipio.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

En Barrancabermeja ¡es posible!

CONCILIACIONES

Numero de radicado del despacho \*

Your answer

Naturaleza de la conciliación \*

Your answer

Demandante \*

Your answer

\*mandado \*

1.DEFENSA JUDICIAL

Al Procedimiento defensa judicial y autoridades administrativas

1) Formulario de Hoja de Control de Procesos judiciales (incluye acciones populares y de grupo)

2) Formulario de Acciones de Tutela

3) Formulario de Defensa judicial

4) Indicadores de Defensa judicial

INICIO CONTENIDOS.pdf

DOCUMENTOS DE LA RESPUESTA

DOCUMENTOS DEL PREGUNTO

CONTENIDO DE LA RESPUESTA

5 hours ago

view detail answer

answer

Como ya se anunció, se implementó en esta vigencia para el mejoramiento y seguimiento a los procesos judiciales, el sistema de defensa judicial, que cuenta con Hojas de Control para cada uno de los procesos existentes y activos, tanto para Procesos Judiciales como acciones de tutelas, las cuales deben ser diligenciadas por los apoderados de acuerdo con los procesos designados por la Jefe de la oficina Asesora o Coordinador de Defensa Judicial, tal y como se refleja a continuación:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

En Barrancabermeja ¡es posible!

ACCIONES DE TUTELA

FECHA \*

Fecha de notificación de la acción de tutela

Fecha

dd/mm/aaaa

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA \*

☐ CONSEJO DE ESTADO - SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

☐ JUZGADO PRIMERO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE

☐ JUZGADO PRIMERO ATOMON ORAL RULA

OFICINA ASESORA JURÍDICA

En Barrancabermeja ¡es posible!

MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

HOJA DE CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES



Numero de radicado del despacho \*


Tu respuesta

Sentido del fallo ejecutoriado \*

Elige

La información diligenciada por los apoderados en cada proceso, permite la obtención de indicadores, lo que significa que se pueden efectuar análisis detallado de las actuaciones que realizan los abogados o dependientes del proceso de defensa judicial.

 Alcaldía de Barrancabermeja	<div> OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA </div> <div> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO</b> </div>	<div> En Barrancabermeja ¡es posible! </div> 
---	--	--


En materia de contratación, se han realizado las siguientes actividades:

- Elaboración de cartillas didacticas: Prestación de Servicios y Sigep
- Implementación de Formatos internos- Externos en materia de contratación como: Remisión de Cuentas a Contabilidad, Devolución de Expedientes a las sectoriales
- Implementación de Herramientas de control internas para la publicación de la contratación en las distintas plataformas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

**LUZ ELVIRA QUINTERO PEREZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Se adjunta la relación de los contratos suscritos durante la vigencia 2016.