

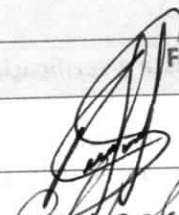
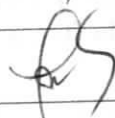
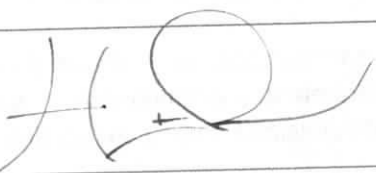
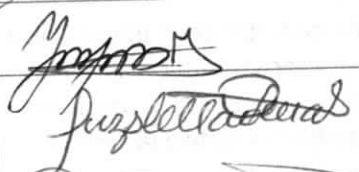


44

|                                                                                   |                        |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ACTA DE REUNION</b> |                  |  |
|                                                                                   | VERSIÓN 02             | FECHA 08/08/2016 |                                                                                     |
|                                                                                   | CÓDIGO                 | PÁGINA 1         |                                                                                     |

|                                                                                                             |                                                                      |                                                                                       |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>SESIÓN No. 02-2021</b>                                                                                   |                                                                      |                                                                                       |                                         |
| <b>ACTA No: 002 de 2021</b>                                                                                 |                                                                      |                                                                                       |                                         |
| <b>FECHA:</b><br>26-03-2021                                                                                 | <b>HORA INICIO:</b><br>12:00 m.                                      | <b>HORA FINAL:</b><br>2:00 p.m.                                                       | <b>PROXIMA REUNIÓN</b><br>Por confirmar |
| <b>PARTICIPANTES</b>                                                                                        |                                                                      |                                                                                       |                                         |
| <b>NOMBRE</b>                                                                                               | <b>CARGO /ÁREA</b>                                                   | <b>FIRMA</b>                                                                          |                                         |
| JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA                                                                                 | DIRECTOR GENERAL                                                     |    |                                         |
| CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA                                                                                 | SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA                                  |                                                                                       |                                         |
| LUZ MARINA JIMENEZ CACERES                                                                                  | P.E. GESTION DEL TALENTO HUMANO                                      |    |                                         |
| ELKIN FERNANDO APARICIO                                                                                     | PROFESIONAL ENCARGADO COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA         |                                                                                       |                                         |
| HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA                                                                                | P.E. GESTION CONTROL INTERNO, quien participa con voz pero sin voto. |  |                                         |
| YENNIFER INES MORA RODRIGUEZ                                                                                | Invitada: Contratista apoyo a la Defensa técnica del BIF             |                                                                                       |                                         |
| LUZ STELLA CADENA SUAREZ                                                                                    | Invitada: Profesional Especializado del área técnica                 |  |                                         |
| DORIS EUGENIA PABON ROZON                                                                                   | Invitada: Profesional Universitario de Gestión Jurídica              |                                                                                       |                                         |
| <b>OBJETIVO</b>                                                                                             |                                                                      |                                                                                       |                                         |
| Presentación y aprobación de formatos de presentación de Querellas y de Respuesta a las Acciones de Tutela. |                                                                      |                                                                                       |                                         |
| <b>AGENDA PROPUESTA</b>                                                                                     |                                                                      |                                                                                       |                                         |

|                 |                |                          |                |                          |                |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| ELABORO CALIDAD | FECHA JULIO/16 | REVISO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 | APROBO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|

| No. Orden | ACTIVIDADES A DESARROLLAR                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Llamado a lista y verificación del quorum                                                                   |
| 2         | Presentación y aprobación de formatos de presentación de Querellas y de Respuesta a las Acciones de Tutela. |
| 3         | Proposiciones y Varios                                                                                      |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. Llamado a lista y verificación del quórum**

La secretaria del comité realiza el llamado a lista y verifica que existe el quórum para deliberar y decidir. Se aprueba el orden del día propuesto para el desarrollo de la reunión.

**2. Presentación y aprobación de formatos de presentación de Querellas y de Respuesta a las Acciones de Tutela.**

La Secretaria General, presenta los Formatos de presentación de Querellas y de Respuesta a las acciones de tutela con el fin de unificar la forma de presentación de las mismas de tal manera que se estandarice el procedimiento dentro de la entidad como parte de las buenas prácticas:

A continuación, el Profesional Especializado - Control Interno, manifestó la importancia de adoptar herramientas estandarizadas que permitan gestionar los riesgos asociados a la subjetividad de la intervención humana en una determinada actividad.



Si bien cada proceso individual, bien sea querella o tutela, presenta características particulares que deberán ser consideradas por el abogado responsable, contar con un modelo estandarizado para su gestión, corresponde a una herramienta valiosa que podrá hacer más eficiente y dinámica la actuación de la Entidad frente a las mismas.

La Secretaría General hace su exposición respecto del Formato de Querella: Se socializa el documento, se delibera y después de un consenso se presenta una nueva propuesta del formato modificado con el siguiente orden:

- I. Descripción de áreas y linderos del predio
- II. Hechos
- III. Fundamentos de derecho
- IV. Pretensiones

|                    |                   |                             |                   |                             |                   |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|
| ELABORO<br>CALIDAD | FECHA<br>JULIO/16 | REVISO<br>COMITÉ DE CALIDAD | FECHA<br>08/08/16 | APROBO<br>COMITÉ DE CALIDAD | FECHA<br>08/08/16 |
|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|

45

|                                                                                   |                        |                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ACTA DE REUNION</b> |                  |  |
|                                                                                   | VERSIÓN 02             | FECHA 08/08/2016 |                                                                                     |
|                                                                                   | CÓDIGO                 | PÁGINA 3         |                                                                                     |

- V. Trámites y Procedimientos
- VI. Pruebas
- VII. Anexos
- VIII. Notificaciones

Acto seguido el doctor JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA, en calidad de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, somete a consideración la aprobación del nuevo modelo de formato, el cual es aprobado por unanimidad por los miembros del comité con capacidad para decidir.

Posteriormente, la Secretaria General hace su presentación del Formato de Respuesta a Tutela: Se socializa el documento y se delibera, no hay propuestas de modificación. Acto seguido el doctor JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA, en calidad de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, somete a consideración la aprobación de la propuesta, la cual es aprobada por unanimidad por los miembros del comité con capacidad para decidir.

**3. Proposiciones y varios**

El doctor JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA, en calidad de presidente del Comité expone que considera necesario conceder poder general mediante escritura pública a los abogados que representan la entidad en el trámite de querellas y en la defensa judicial, concediéndoles autonomía en cuanto a la estructura de presentación de las demandas conservando lo trámites y procedimientos judiciales pero manteniendo un diálogo permanente con la dirección sobre la línea o estrategias de defensa con la que se va a representar la entidad en aras de proteger el patrimonio público, tema que se va tratar en el comité de conciliación de la entidad. No hubo propuestas ni acotación sobre el tema en particular.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se da por terminada y se firma por quienes en ella intervinieron.

| COMPROMISOS/ CONCLUSIONES                                             |                                                                  |               |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|
| COMPROMISO                                                            | RESPONSABLE                                                      | FECHA         |
| Publicar los formatos de Querella y de respuesta a acciones de Tutela | Profesional Universitario de apoyo a los sistemas de Información | Abril de 2021 |

| ANEXOS                                         |  |
|------------------------------------------------|--|
| Formato de Querella con sus modificaciones     |  |
| Formato de presentación de Respuesta a Tutelas |  |

|                 |                |                          |                |                          |                |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| ELABORO CALIDAD | FECHA JULIO/16 | REVISO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 | APROBO COMITÉ DE CALIDAD | FECHA 08/08/16 |
|-----------------|----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------|