

DOCUMENTOS ACTAS 01, 02 , 03 Y 04 CONT 16-21 SM ABOGADOS



De <dolly.camacho@ibal.gov.co>

Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>

Fecha 2021-06-23 14:03

 DOCUMENTOS ACTA 01 CONT 016-21 SM ABOGADOS.pdf (~669 KB)

 DOCUMENTOS ACTA 02 CONT 16-21 SM ABOGADOS.pdf (~591 KB)

 DOCUEMENTOS ACTA 03 CONT 16-21 SM ABOGADOS.pdf (~631 KB)

 DOCUMENTOS ACTA 04 CONT 16-21 SM ABOGADOS.pdf (~699 KB)

ADUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2020-02-17

VERSIÓN: 05

Página 1 de 2

Contrato No.	016 DEL 10 DE FEBRERO DE 2021			
Objeto	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica para atender las necesidades jurídicas y contractuales de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.			
Valor Total	\$66,000,000.00 Pesos Colombianos			
Contratista	SM ABOGADOS SAS			
Supervisor	JULIANA MACIAS BARRETO - SECRETARÍA GENERAL			
Fecha de Inicio	18 DE FEBRERO DE 2021			
Fecha de Terminación	17 DE DICIEMBRE DE 2021			
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) MESES.			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes	Día
		2021	06	10
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 3_ del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.				
Período informado	18 de ABRIL de 2021 al 17 de MAYO de 2021			
Actividades desarrolladas	Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS, identificado bajo el código GJ-R-064, informe comprendido entre el PERIODO del 18-04-2021 AL 17-05-2021, del cual hace parte integral de la presente acta.			
Evidencias de la ejecución del contrato	LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN INCORPORADA EN DISCO COMPACTO -CD-			
ESTADO DE CUENTA				
Valor Total del Contrato	\$66,000,000.00			
Valor Acta No. 01	\$ 6,600,000.00			
Valor Acta No. 02	\$ 6,600,000.00			
Valor Acta No. 03	\$ 6,600,000.00			
Saldo (Valor pendiente para pago)	\$46.200.000.00			



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:

2020-02-17

VERSIÓN: 05

Página 2 de 2

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURIDICA

El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar.

APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL SI NO

APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) SI NO

PERSONA JURÍDICA

Entidad en donde se realiza el pago.	BANCOLOMBIA	Valor total del aporte	\$3.578.300
Planilla No.	20397623	Salud	\$527.700
Periodo cotizado	De: 01/04/2021	Pensión	\$2.201.400
	Hasta: 30/04/2021	ARL	\$321.500

ANEXOS:

Marque con x

Recibo de pago de seguridad social

Copia planillas de aporte

X

(Describir los otros anexos que hacen parte del acta parcial que se está tramitando)

Firma

Nombre

SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN
Contratista

JULIANA MACIAS BARRETO
Supervisor

V° B° Profesional
Salud Ocupacional
IBAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE SM ABOGADOS SAS

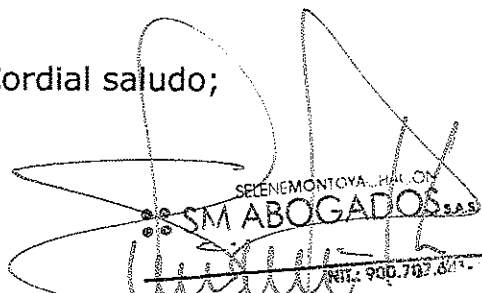
CERTIFICA

SELENE MONTOYA CHACÓN mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Ibagué, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando como representante legal de **SM ABOGADOS SAS** sociedad identificada con NIT 900.707.741-1 CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que he cumplido con las obligaciones derivadas de afiliación y pago al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y los correspondientes a aportes parafiscales para el período de abril de 2021 dentro de los términos de ley de conformidad con las normas vigentes.

Certifico además que A LA FECHA no hay saldos a mi cargo derivado de los aportes parafiscales y seguridad social a que estoy obligado de conformidad con las normas vigentes.

Expedido en Ibagué, a los diez (10) días del mes junio de 2021. ✓

Cordial saludo;


SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN
C.C. 65.784.814 de Ibagué
SM ABOGADOS SAS
NIT 900.707.641-1



RAZON SOCIAL :	SM ABOGADOS SAS
IDENTIFICACION:	NI-900707641
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-06-16
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-05-11
FECHA DE PAGO:	2021-05-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-04
PERIODO SALUD:	2021-05
NUMERO PLANILLA:	20397623 ✓
TOTAL COTIZANTES:	4
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20397623
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 126.900	\$ 126.900
EPS016	805000427	COOMEVA EPS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 400.800	\$ 400.800
Subtotal Salud		2	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 527.700	\$ 527.700
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 150.300	\$ 150.300
25-14	900336004	COLPENSIONES	3	\$ 45.400	\$ 45.400	\$ 0	\$ 2.051.100	\$ 2.051.100
Subtotal Pensión		2	4	\$ 45.400	\$ 45.400	\$ 0	\$ 2.201.400	\$ 2.201.400
14-11	890903790	ARL SURA	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 321.500	\$ 321.500
Subtotal ARL		1	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 321.500	\$ 321.500
CCF48	800211025	COMFATOLIMA	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 527.700	\$ 527.700
Subtotal CCF		1	4	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 527.700	\$ 527.700
Total a pagar				\$ 45.400	\$ 45.400	\$ 0	\$ 3.578.300	\$ 3.578.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/06/2021
----------------------------------	------------



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19


VERSIÓN: 01

Página 1 de 10

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: DEL 18 DE ABRIL DEL 2021 HASTA EL 17 DE MAYO DEL 2021

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:		Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial
No. Contrato	016	10 DE FEBRERO DE 2021
Nombre del Contratista	SM ABOGADOS S.A.S	
Valor (En letra y numero)	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$66.000.000.00)	
Plazo del Contrato Plazo Adicional del Contrato Plazo Final del contrato	DIEZ (10) MESES	
Fecha inicio de actividades	18 DE FEBRERO DE 2021	
Fecha de Terminación	17 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLIO
Obligación 1: Asumir la representación judicial de la empresa ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A.S E.S.P OFICIAL, ante las diferencias instancias judiciales e temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales; así como también representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles, penales y comerciales y realizar los tramites que se generen en los mismos y de los que se le encomienden, lo que incluye control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa y demás tramites necesarios, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos facticos y jurídicos para una defensa eficaz.	Se realiza vigilancia y seguimiento de los procesos para confirmar el estado actual y se actualiza permanentemente informe Excel. Se suministra enlace de onedrive donde se aloja el archivo para la consulta permanente del área jurídica del Ibal	CUMPLE

 <p>IBAL <small>INSTITUTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA EMPRESA</small> <small>EMPRESA TRACCOCHEÑA DE ACUEDUCTO Y ALCAÑTEÑELLADO</small></p>	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-064
		FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 2 de 10

<p>Obligación 2: Asesorar jurídicamente en diferentes áreas del derecho al Gerente y secretaria general de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</p>	<p>Durante el presente periodo, se prestó asesoría jurídica a la secretaria general de la empresa</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 3: El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.</p>	<p>Se cumple a cabalidad</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 4: Sera obligación del Abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con servicios públicos domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica y contractual que se le signe, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A.S E.S.P OFICIAL, dentro de los mismos.</p>	<p>Seguimiento y asesoría para la mejora de las políticas de conciliación y de defensa judicial de la empresa.</p>	<p>CUMPLE</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 3 de 10

<p>Obligación 5: Estas acciones incluyen realizar el control de términos de los proceso asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer recursos que proceden, así como realizar el estudio de procedencia ante el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa y, de ser el caso interponer las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa dar respuesta a consulta jurídicas en todas las áreas prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea asignado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran diligenciando las fichas técnicas para el mismo, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG, contestar derechos de petición y demás actividades que correspondan a la actividad como representante judicial de la empresa.</p>	<p>Se realiza vigilancia y seguimiento de los procesos para confirmar el estado actual y se actualiza permanentemente informe Excel. Se suministra enlace de onedrive donde se aloja el archivo para la consulta permanente del área jurídica del Ibal</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 6: Una vez otorgado el poder, el abogado asumir cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de ética y disciplinario del abogado , así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídicos y de defensa judicial establecida por la empres en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, ideas deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité Técnico de Conciliación.</p>	<p>Se realiza vigilancia y seguimiento de los procesos para confirmar el estado actual y se actualiza permanentemente informe Excel. Se suministra enlace de onedrive donde se aloja el archivo para la consulta permanente del área jurídica del Ibal</p>	<p>CUMPLE</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 4 de 10

<p>Obligación 7: Igualmente, los abogados deberán estar en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, para la evaluación de las propuestas.</p>	<p>Siempre estamos en disposición para atender cualquier tipo de asesoría y/o requerimientos.</p> <p>Para el presente periodo hemos sido invitados a la totalidad de los comités de conciliación indistintamente que se técnica de conciliación. El 15 y 29 de abril de 2021 se llevó a cabo reunión virtual de comité de conciliación.</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 8: Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento del derecho contra la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.</p>	<p>Para el presente período, no nos designaron procesos arbitrales, ni de nulidad y restablecimiento del derecho contra la superintendencia de servicios públicos.</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 9: Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continuada y no vence por terminación del contrato.</p>	<p>Se cumple a cabalidad con la presente obligación</p>	<p>CUMPLE</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 5 de 10

<p>Obligación 10: Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con el (los) funcionario (s) de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes diligencias judiciales, con el fin de preparar los argumentos de la defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretenda hacerse valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. El cumplimiento a esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.</p>	<p>Se realiza vigilancia y seguimiento de los procesos para confirmar el estado actual y se actualiza permanentemente informe Excel. Se suministra enlace de onedrive donde se aloja el archivo para la consulta permanente del área jurídica del Ibal</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 11: Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionada con los procesos asignados y/o tramites que le sean asignados.</p>	<p>No se nos asignó la proyección de acto administrativo alguno para el presente periodo</p>	<p>CUMPLE</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 6 de 10

<p>obligación 12: allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso asignado, a mas tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto, considerando las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general.</p>	<p>Se realiza vigilancia y seguimiento de los procesos para confirmar el estado actual y se actualiza informe excel.</p> <p>19 de abril de 2021 dentro del proceso de controversias contractuales de seguros del estado con radicación 2014-191: reconoce personería - 10 de mayo de 2021: envió de notificación</p> <p>22 de abril 2021 dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho de Ibal contra el ministerio del trabajo con radicación 2017-508 : recibe memoriales por correo electrónico - 4 de mayo de 2021: al despacho</p> <p>10 de mayo de 2021 dentro del proceso de reparación directa de YODIMIR MOSQUERA con radicación 2014-612 se allego recepción memorial</p> <p>20 de abril de 2021 dentro del proceso de reparación directa de FABER REYES VILLAMIL con radicación 2013-165: regreso expediente. al despacho - 29 de abril de 2021: auto obedécese y cúmplase modifica sentencia</p>	<p align="center">CUMPLE</p>
<p>Obligación 13: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la secretaria general y demás dependencias que le son asignadas de la empresa.</p>	<p>Durante el presente período, se rindieron conceptos verbales a la secretaria general</p>	<p align="center">CUMPLE</p>
<p>Obligación 14: Resolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empres y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia.</p>	<p>Cada que se requiere, se resuelven los interrogantes jurídicos, planteados por la secretaria general</p>	<p align="center">CUMPLE</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 7 de 10

<p>Obligación 15: Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 60% de dedicación de acuerdo al monto de los honorarios pactados y en consonancia con el tiempo necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Debido al aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional y por la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, he cumplido con la dedicación de manera virtual y telefónica</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 16: Brindar apoyo jurídico a las dependencias del IBAL S.A E.S.P OFICIAL designadas por el secretario general, referente a asesoría y conceptualización jurídica, el jefe de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento a esta obligación, la asesoría a las dependencias asignadas debe realizarse dos veces a la semana en coordinación con cada área.</p>	<p>Brindamos apoyo jurídico brindando conceptos de manera verbal en diferentes temas requeridos por la secretaria general de la Empresa</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 17: Propiciar el uso de los mecanismo alternativos de solución de conflictos , a fin de evitar acción es genero para la empresa y atender las recomendaciones de l Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijuridico definidas por el comité técnico de conciliación.</p>	<p>Se cumple a cabalidad con la presente obligación</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 18: Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.</p>	<p>Se cumple a cabalidad con la presente obligación</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 19:Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran de la consulta y aprobación por parte de ese comité para cuyo efecto se recibirán las fichas técnicas con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>	<p>Siempre estamos en disposición para atender cualquier tipo de asesoría y/o requerimientos.</p> <p>Para el presente periodo hemos sido invitados a la totalidad de los comites de conciliación indistintamente que se técnica de conciliación. El 15 y 29 de abril de 2021 se llevó a cabo reunión virtual de comité de conciliación.</p>	<p>CUMPLE</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

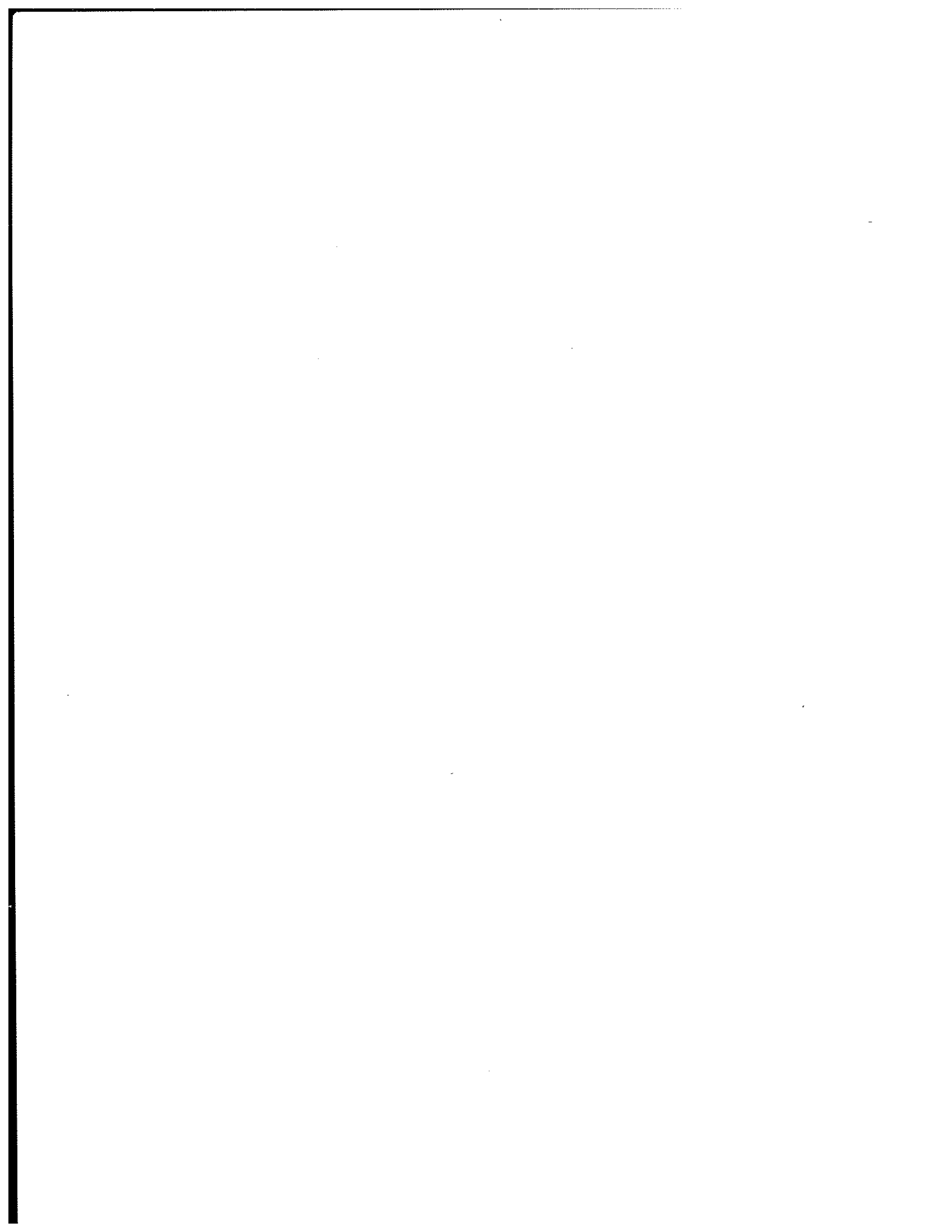
CÓDIGO: GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:
2019-09-19**

VERSIÓN: 01

Página 8 de 10

<p>Obligación 20: Apoyar al área de contratación de la secretaria general en los asuntos que le asigne el secretario general, realizando los actos administrativos, conceptos, asesorías y revisión de actas y demás que se requieran conforme a las necesidades del área.</p>	<p>Se cumple a cabalidad con la presente obligación. Dimos respuesta a las consultas elevadas por la Secretaría General</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 21: Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como los procesos administrativos sancionatorios que correspondan y presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>No se llevó a cabo para el presente periodo</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 22: Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el tribunal de arbitramento de la cámara de comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento del derecho contra la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.</p>	<p>Para el presente periodo, no me designaron procesos arbitrales, ni de nulidad y restablecimiento del derecho contra la superintendencia de servicios públicos.</p>	<p>CUMPLE</p>





INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 9 de 10

<p>Obligación 23: Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato con la secretaria general establezca para tal fin en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad que se establezca para tal fin, junto a cada acta parcial en medio magnético, en el cual se debe relacionar cada uno de los procesos asignados su estado y demás así como cada una se las asesorías, conceptos, respuestas de derechos de petición, reclamaciones y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin. Este informe debe contener: la lista de procesos asignados junto con la relación de la actuación realizada cada mes, la copia de la evidencia (contestación, alegatos, recursos, audio y/o acta de audiencia celebrada etc.) Así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes (asesorías, derechos de petición, reclamaciones administrativas, conceptos y demás) tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas.</p>	<p>Se cumple con dicha obligación, con la presentación de este informe. En todo caso, cada una de las abogadas del área jurídica se les ha compartido el enlace de one drive donde tienen a su disposición la consulta permanente de los expedientes digitalizados por nuestra oficina.</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 24: El abogado debe entregar fotocopias de todos y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa a mas tardar dentro de la semana siguiente e surtido el acto</p>	<p>Se cumple con dicha obligación, con la presentación de este informe. En todo caso, cada una de las abogadas del área jurídica se les ha compartido el enlace de one drive donde tienen a su disposición la consulta permanente de los expedientes digitalizados por nuestra oficina.</p>	<p>CUMPLE</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

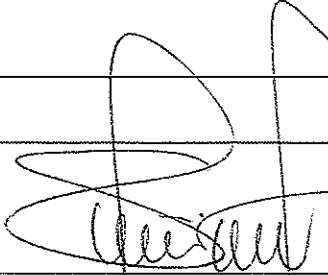
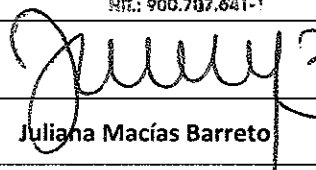
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 10 de 10

<p>Obligación 25: Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaria general como en cada una de las actuaciones indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el termino para ello.</p>	<p>Se entrega el informe del formato excel facilitado para esta dar cumplimiento a esta obligación. Y se ha cargado a onedrive como se ha hecho la digitalización de los expedientes a mi cargo con su respectiva actualización y a excel. Se ha compartido el link para visualizar expediente e informe en excel</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 26: El abogado se obliga a actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defiende los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión al contrato.</p>	<p>Se cumple cabalmente con la presente obligación</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>Obligación 27: El contratista mantendrá la reserva y confidencialidad de los datos e informaciones a las cuales tuviese acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato</p>	<p>Se cumple cabalmente con la presente obligación</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>Y</p>	
<p>RECOMENDACIONES</p>		
<p>FIRMA DEL CONTRATISTA</p>	 <p>SELENE MONTOYA CHACON ABOGADOS S.A.S. TEL: 900.707.641-1</p>	
<p>SUPERVISOR IBAL</p>	<p>Vo Bo</p>	
	<p>NOMBRE</p>	<p>Juliana Macías Barreto</p>
	<p>CARGO</p>	<p>Secretaria General</p>

Anexos:



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

19/09/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación: Fecha evaluación 10/06/2021 Reevaluación: Fecha reevaluación:

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 016 del 10 de febrero de 2021
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: SM ABOGADOS SAS NIT: 9007076411
FECHA DE INICIO: 18 de febrero de 2021 FECHA DE TERMINACION: 17 de diciembre de 2021
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica para atender las necesidades jurídicas y contractuales de la empresa Ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

Table with 3 columns: CLASE DE CONTRATO, list of services (1-8), and selection status (X).

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE 2= MALO 3= REGULAR 4= BUENO 5= EXCELENTE

1: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION

Table with 4 columns: CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD, PUNTAJE, CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO, PUNTAJE. Includes rows for OPORTUNIDAD, TIEMPO DE RESPUESTA, CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS, CALIDAD Y/O CONFORMIDAD, and TOTAL PROMEDIO.

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION REEVALUACION POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este criterio debe ser diligenciado por los dos, en sus respectivas calidades):

Se cumplio con las actividades asignadas

OBSERVACIONES AL RESULTADO DE LA EVALUACION REEVALUACION POR PARTE DEL CONTRATISTA:

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION SI NO
INTERPONE RECURSO DE APELACION SI NO

NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion) De conformidad con el articulo 7 de la resolucion que reglamenta el procedimiento para la evaluaci3n y reevaluaci3n de proveedores la calificaci3n de la reevaluaci3n de proveedores, tendra los siguientes efectos: El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluaci3n puntaje de 3 o superior, ser3 tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluaci3n obtenga un promedio de calificaci3n inferior a tres (3), ser3 suspendido por un t3rmino igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el t3rmino de suspensi3n no podr3 ser inferior a seis (6) meses. Durante el t3rmino de la suspensi3n el contratista no se podr3 presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Uni3n Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selecci3n que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensi3n a que hace referencia el presente art3culo se extender3 por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluaci3n hayan obtenido una calificaci3n inferior a tres (3).

Los efectos mencionados en la nota anterior aplican para la reevaluaci3n de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripci3n.

SI

NO

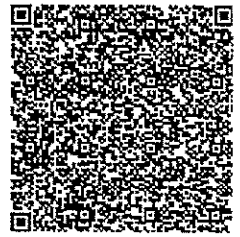
JULIANA MACIAS BARRETO

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA

SELENE PIEDAD MONT3YA CHAC3N - SM ABOGADOS SAS

SELENE MONT3YA CHAC3N
SM ABOGADOS S.A.S.

TEL: 993.707.3474



SM ABOGADOS S.A.S.

SM ABOGADOS S.A.S.
 Nit: 900707641-1 Responsable de IVA.

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No.
FVE 1284

CENTRO COMERCIAL COMBEIMA OFICINA 508 IBAGUÉ TOLIMA Tel. 2809188

Adquiriente	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Fecha	Forma y metodo de pago			
Identific.	NIT 800089809-6 Tels: 2756000	Jun-16-2021	CREDITO CUENTAS X COBRAR CLIENTES			
Direccion	CARRERA 3 NO 1 04 LA POLA IBAGUE - TOLIMA	Vencimiento	Vendedor			
		Jun-16-2021	SM ABOGADOS			
#	REF/COD.	DETALLE	%IVA	CANT.	VR/UNIT	VR/TOTAL
1	01	HONORARIOS	19	1.00	5,546,218.48	5,546,218.48

OBSERVACIONES: DE ACUERDO A INSTRUCTIVO PARA ABOGADOS EXTERNOS POR CONCEPTO DE:

- CONTRATO No. 016 DE FEBRERO 10 DE 2021 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
 ACTA DE INICIACIÓN: FEBRERO 18 DE 2021 - PERÍODO FACTURADO DE ABRIL 18 DE 2021 A MAYO 17 DE 2021 - CONFORME A FORMATO DE ACTIVIDADES DE ABOGADOS GJ-R-064 Y ACTA PARCIAL No 3

Total items : 1

RECARGOS	DESCUENTOS	Tarifas de Impuestos	Base	Impuesto	Subtot.	5,546,218.48
		IVA 19.00%	5,546,218	1,053,781	Iva/Inc	1,053,781.51
Representación grafica factura electrónica de venta. Proveedor tecnológico: SYSCAFE S.A.S. Nit: 900083058 Software: SYSCAFE. Autorización DIAN No.18764006793656 de Nov-03-2020 Vigencia: 12 meses Vence: Nov-03-2021 Rango: FVE 1196-5000					Redondeo	0.01
					TOTALS	6,600,000.00

Son: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS mcte.