

DOCUMENTOS ACTA 4 CONT 45-21 SONIA CAMILA GÓMEZ




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

Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>

Fecha 2021-08-23 16:05

 DOCUMENTOS ACTA 4 CONT 45-21 SONIA CAMILA GÓMEZ MOSQUERA.PDF (~356 KB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE

	SOPORTES DOCUMENTALES PARA TRAMITE DE CUENTA	CÓDIGO: GJ-R-050
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
		Página 1 de 1

Ibagué, 17 de agosto del 2021.

Doctora
OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ.
 Secretaria General
 Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado- IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
 Ibagué

Donec
 23-08-21.
 @-02

REF: ENVIO SOPORTES PARA TRAMITE DE CUENTA DEL CONTRATO N. 045 DEL 12 DE ABRIL DEL 2021.

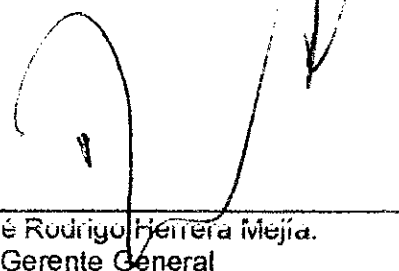
Cordial Saludo:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de allegarle los soportes documentales originales para que obren dentro de la carpeta del archivo de gestión de la secretaria general, así como también las copias de los documentos que son requeridos por la oficina de contabilidad para el respectivo tramite de cuenta, para lo cual me permito relacionar al detalle los documentos que adjunto, de la siguiente manera:


DOCUMENTOS ACTA PARCIAL N° __004__:

- Copia del registro fotográfico de la asistencia a reuniones por parte de la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera por mí.
- Copia del cuadro de seguimiento, control y verificación de cumplimiento de actividades delegadas por mí a la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera.
- Copia de oficios proyectados por la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera y suscritos por mí.
- Copia de cuadro comparativo de los derechos de petición perentorios radicados en gerencia realizado por la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera.

Atentamente,



 José Rodrigo Herrera Mejía.
 Gerente General

	SOPORTES DOCUMENTALES PARA TRAMITE DE CUENTA	CÓDIGO: GJ-R-050
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
		Página 1 de 1

Ibagué, 17 de agosto del 2021.

Doctora
OLGA LUCIA LIÉVANO RODRÍGUEZ.
 Secretaria General
 Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado- IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
 Ibagué

**REF: ENVIO SOPORTES PARA TRAMITE DE CUENTA DEL CONTRATO N. 045 DEL
 12 DE ABRIL DEL 2021.**

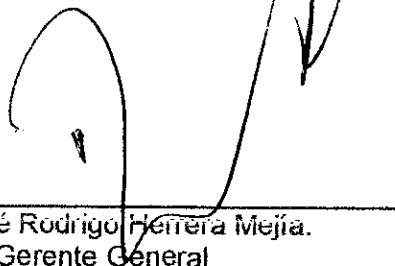
Cordial Saludo:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de allegar los soportes documentales originales para que obren dentro de la carpeta del archivo de gestión de la secretaria general, así como también las copias de los documentos que son requeridos por la oficina de contabilidad para el respectivo trámite de cuenta, para lo cual me permito relacionar al detalle los documentos que adjunto, de la siguiente manera:

DOCUMENTOS ACTA PARCIAL N° 004:

- Copia del registro fotográfico de la asistencia a reuniones por parte de la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera por mí.
- Copia del cuadro de seguimiento, control y verificación de cumplimiento de actividades delegadas por mí a la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera.
- Copia de oficios proyectados por la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera y suscritos por mí.
- Copia de cuadro comparativo de los derechos de petición perentorios radicados en gerencia realizado por la contratista Sonia Camila Gómez Mosquera.

Atentamente,



 José Rodrigo Herrera Mejía.
 Gerente General



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: G.I-R-033

FECHA VIGENCIA:

2021-07-15

VERSIÓN: 06

Página 1 de 3

Contrato No.	045 del 12 de abril del 2021.		
Objeto	Contratar los servicios de apoyo a la gestión de un tecnólogo 02 para apoyar actividades de seguimiento, control o verificación requeridas por el gerente del IBAL S.A E.S.P.		
Valor total	\$12.000.000		
Contratista	Sonia Camila Gómez Mosquera.		
Supervisor	José Rodrigo Herrera Mejía		
Fecha de Inicio	15 de abril del 2021.		
Fecha de terminación	14 de octubre del 2021.		
Plazo de Ejecución	Seis meses.		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL			
	Año	Mes	Día
	2021	08	17
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. <u>004</u> del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
Periodo informado	15 de julio del 2021 al 14 de agosto del 2021.		
Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a la gerencia general en el seguimiento y verificación de respuesta de derechos de petición radicados por usuarios de la empresa y que sean direccionados directamente a gerencia. Esta información se consolidará en una base de datos confrontada con los sistemas que posee la empresa para el respectivo seguimiento. La información de derechos de petición deberá permitir requerir a los responsables asignados antes y después de vencimiento de plazo de respuesta de los mismos.2. Asistir al gerente en las visitas de usuarios, proveedores, contratistas y comunidad en general, que hayan agendado cita con el gerente. Así mismo deberá llevar acta de cada una de las reuniones que asista y hacer seguimiento de los compromisos que designe.3. Elaborar las actas de comité de gerencia y demás comités en el que sea delegada.4. Encargarse de la recolección de firmas de las actas elaboradas.5. Remitir las ordenes de gerencia con plazos perentorios de respuesta y estar atenta con las dependencias en el cumplimiento de dichos plazos. El contratista deberá tener base de datos de todas las ordenes de gerencia impartidas hasta su cierre por parte del área correspondiente.		



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033


FECHA VIGENCIA:

2021 07 15

VERSIÓN: 06

Página 2 de 3

	<ol style="list-style-type: none">6. Hacer seguimiento y verificación de cumplimiento de las actividades que sean asignadas por el gerente a las dependencias técnicas y administrativas.7. En virtud de las actividades de seguimiento, control y verificación de cumplimiento de las diligencias delegadas por el gerente a las dependencias, deberá hacer los requerimientos verbales y escritos a estas con el fin de mantener informado al gerente del cumplimiento de la tarea asignada. El contratista deberá mantener una base de datos con esta información (solicitada y entregada con fechas).8. Elaborar actas de reunión, respuesta de derechos de petición que sean asignados y en general documentos internos y externos asignados por el gerente y que deban ser remitidos. Los documentos deben ser elaboradas en los registros vigentes del sistema de calidad de la empresa.9. Apoyar en la organización documental de la Gerencia General de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley y el sistema de gestión de la empresa.10. Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.11. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato gerente general.
Evidencias de la ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Registro fotográfico de la asistencia a reuniones por parte de la contratista hacia el gerente general.• Cuadro de seguimiento, control y verificación de cumplimiento de actividades delegadas por el gerente a la contratista.• Oficios proyectados por la contratista y suscritos por el gerente general.• Cuadro comparativo de los derechos de petición radicados en gerencia.
ESTADO DE CUENTA	
Valor Contrato	\$12.000.000.
Valor Acta No. 001	\$2.000.000.
Valor Acta No. 002	\$2.000.000.
Valor Acta No. 003	\$2.000.000.
Valor Acta No. 004	\$2.000.000.
Saldo	\$4.000.000.
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.	

	ACTA PARCIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-033
		FECHA VIGENCIA: 2021 07 15
		VERSIÓN: 06
		Página 3 de 3

APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
PERSONA NATURAL			
Entidad en donde se realiza el pago.	Ach Soi.	Valor total del aporte	\$ 263.800
Planilla No.	7807685548	Salud	\$ 113.600
Periodo cotizado	De:	01 de junio del 2021.	Pensión \$ 145.400
	Hasta:	30 de junio del 2021.	ARL \$ 4.800
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Firma			
Nombre	Sonia Camila Gómez Mosquera.		José Rodrigo Herrera Mejía.
	Contratista		Supervisor
V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL	Claudia Combita.		



DERECHOS DE PETICION PERENTORIOS RADICADOS EN EL CORREO DE LA GERENCIA DEL IBAL S.A E.S.P. OFICIAL.

PROCEDENCIA:	CONTENIDO:	MEDIO EN QUE SE RADICÓ:	FECHA DE RADICACION:	DELEGADO A:	FECHA DE RESPUESTA:
Secretaría Administrativa.	Solicitan cepuración de matrícula No. 11697.	Correo electrónico.	19 de julio del 2021.	Johanna Cazares.	Se otorgo respuesta el 09 de agosto del 2021.
Contraloría Municipal.	Requerimiento de información varia.	Correo electrónico.	23 de julio del 2021.	Olga Liévano.	Se otorgo respuesta el 26 de julio del 2021.
Secretaría General de la Alcaldía.	Información en Excel del proyecto de acueducto complementario del municipio.	Correo electrónico.	23 de julio del 2021.	Erika Palma.	Se otorgo respuesta el 27 de agosto del 2021.
Secretaría de Ambiente.	Solicita acciones pertinentes por hundimiento de vía en la carrera 13 entre calle 11 y 12 barrio: 20 de Julio.	Correo electrónico.	23 de julio del 2021.	Alfonso del Campo.	Se otorgo respuesta el día 13 de agosto del 2021.

Secretaría de Ambiente.	Solicitud de información del contrato de abastecimiento de agua de la futura zona de expansión de la ciudad.	Correo electrónico.	29 de julio del 2021.	Erika Palma.	Fecha máxima para otorgar respuesta 20 de agosto del 2021.
Oficina Jurídica de la Alcaldía.	Solicitan información con la finalidad de dar cumplimiento a una Acción Popular (certificación de alcantarillado).	Correo electrónico.	03 de agosto del 2021.	Olga Liévano.	Se otorgo respuesta 09 de agosto del 2021.
Oficina jurídica de la alcaldía.	Solicitan informe con el fallo judicial incumplido de acción popular, incidente de desacato.	Correo electrónico.	05 de agosto del 2021.	Olga Liévano.	INMEDIATAMENTE.



IBAL

SA ESP OFICIAL

SIG

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

SEGUIMIENTO, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS DILIGENCIAS DELEGADAS POR EL GERENTE POR LA CONTRATISTA SONIA CAMILA GOMEZ MOSQUERA.

FECHA:	INFORMACION SOLICITADA:	INFORMACION ENTREGADA:
15 de julio del 2021.	Proyecte oficio dirigido a la líder de talento humano en el cual se solicita viáticos y gastos.	Inmediatamente.
15 de julio del 2021.	Le recordé al gerente general que se debe enviar la respuesta al debate de control político el lunes 19 de julio del 2021.	Inmediatamente.
15 de julio del 2021.	Requerí a la Ing. Ivonne Orjuela solucionara el cuestionario con brevedad.	Inmediatamente.
16 de julio del 2021.	No asistí al gerente general en ninguna de sus actividades.	No asistí.
19 de julio del 2021.	Realice cuadros en Excel con las calles priorizadas por el señor alcalde.	Inmediatamente.
19 de julio del 2021.	Le pregunte a la señora Diana Coba si había recibido algún correo electrónico de INFIBAGUE de una Junta Directiva.	Inmediatamente.
19 de julio del 2021.	Proyecte delegación a la Junta Directiva de INFIBAGUE.	Inmediatamente.
21 de julio del 2021.	Coordine con el Ing. Carlos Camacho las vías que el señor alcalde pretende agregar.	Inmediatamente.
21 de julio del 2021.	Adicione al cuadro en Excel las vías que el gerente general y la secretaria general me indicaron.	Inmediatamente.

21 de julio del 2021.	Direccione los derechos de petición perentorios radicados en el correo electrónico de la gerencia.	Inmediatamente.
22 de julio del 2021.	Coordine con el Dr. Felipe Calderón enviar oficio a la asistente del señor alcalde.	Inmediatamente.
22 de julio del 2021.	Direccione derechos de petición radicados en la gerencia.	Inmediatamente.
22 de julio del 2021.	Respondí los requerimientos del gerente cuando me solicitaba las calles en que haría el recorrido de las obras.	Inmediatamente.
23 de julio del 2021.	Perfeccione el cuadro en Excel donde consta las vías que posiblemente se priorizaran.	Inmediatamente.
23 de julio del 2021.	Coordine las diapositivas que el gerente proyectara en el debate de control político que ejercerá el Concejo Municipal.	Inmediatamente.
23 de julio del 2021.	Imprimí las diapositivas que el gerente proyectará en el debate de control político que ejercerá el Concejo Municipal.	Inmediatamente.
26 de julio del 2021.	Asistí al gerente general en la rendición de cuentas del señor alcalde.	Inmediatamente.
26 de julio del 2021.	Anoté las necesidades de la comunidad y requerí al personal correspondiente para solucionarlas.	Inmediatamente.
26 de julio del 2021.	Asistí al gerente general en reunión que sostuvo con el señor alcalde en Infibague.	Inmediatamente.
27 de julio del 2021.	Requerí al Ing. Carlos Camacho para que por favor me enviara el cuadro en Excel con las calles que posiblemente se adicionaron.	Inmediatamente.
27 de julio del 2021.	Requerí a la Dra. Olga Liévano para que asistiera a la gerencia general bajo solicitud del gerente.	Inmediatamente.
27 de julio del 2021.	Autorice el ingreso del grupo de los constructores para que se reunieran con el señor gerente.	Inmediatamente.

28 de julio del 2021.	Asistí al Dr. Oscar Gutiérrez en reunión que sostuvo en la gerencia general.	Inmediatamente.
28 de julio del 2021.	Coordine con la secretaria de la Dra. Olga Liévano mesa de trabajo que se celebrara con la Secretaria de Infraestructura.	Inmediatamente.
28 de julio del 2021.	Coordine la agenda del gerente general para posible reunión con una empresa.	Inmediatamente.
29 de julio del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
29 de julio del 2021.	Direccione derechos de petición radicados en el correo electrónico de la gerencia.	Inmediatamente.
29 de julio del 2021.	Coordine la agenda del gerente general.	Inmediatamente.
02 de agosto del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
02 de agosto del 2021.	Confirme con el gerente las citas de la comunidad que sostendrá en horas de la tarde.	Inmediatamente.
02 de agosto del 2021.	Llame a la comunidad confirmando las citas como directriz del gerente general.	Inmediatamente.
03 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
03 de agosto del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
03 de agosto del 2021.	Requerí al personal correspondiente con la finalidad de que se solucionaran las problemáticas de la comunidad.	Inmediatamente.

04 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
04 de agosto del 2021.	Requerí al personal correspondiente con la finalidad de que se solucionaran las problemáticas de la comunidad.	Inmediatamente.
04 de agosto del 2021.	Direccione los derechos de petición radicados en la plataforma camaleón.	Inmediatamente.
05 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
05 de agosto del 2021.	Requerí al personal correspondiente para recordarles que otorguen respuesta a los derechos de peticiones perentorios para la gerencia.	Inmediatamente.
05 de agosto del 2021.	Hice corregir el acta del comité de gerencia del hotel casa morales por los funcionarios que intervinieron.	Inmediatamente.
06 de agosto del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
09 de agosto del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
09 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
09 de agosto del 2021.	Coordine con el proceso de Talento Humano la solicitud de viáticos del gerente y de la Ing. Erika Palma por visita al Senado de la Republica.	Inmediatamente.
10 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.

10 de agosto del 2021.	Coordine con el área de talento humano, secretaria general y contabilidad la respuesta a un derecho de petición.	Inmediatamente.
10 de agosto del 2021.	Proyecte oficios dirigidos al comandante de la policía y al director de espacio público solicitando acompañamiento en alcaldía al barrio.	Inmediatamente.
11 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
11 de agosto del 2021.	Conteste los requerimientos realizados por la comunidad mediante la línea de WhatsApp que dispuso el gerente.	Inmediatamente.
11 de agosto del 2021.	Pregunte por la plataforma Spark si ya se les había otorgado respuesta a derechos de petición perentorios radicados en la gerencia.	Inmediatamente.
12 de agosto del 2021.	Revise el correo de la gerencia por instrucciones del gerente general de la entidad.	Inmediatamente.
12 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
12 de agosto del 2021.	Revise si en la línea celular que dispuso el gerente para solucionar requerimientos había mensajes y no había ninguno.	Inmediatamente.
13 de agosto del 2021.	Revise si en la línea celular que dispuso el gerente para solucionar requerimientos había mensajes y los conteste.	Inmediatamente.
13 de agosto del 2021.	Revise la plataforma Camaleón dado a que la señora Diana Coba se encuentra en vacaciones obligatorias.	Inmediatamente.
13 de agosto del 2021.	Entregue a la secretaria de la Dra. Olga Liévano dos oficios para que los firmara la jurídica.	Inmediatamente.

600-295

Ibagué, 10 AGO 2021

Doctor:

JUAN DIEGO PRADA MARMOLEJO.

Director Espacio Público y Control Urbano

Secretaria de Gobierno

Ciudad.

Mio


Asunto: Convocatoria programa de la administración municipal Alcaldía y
Gobernación al Barrio.

Respetado Doctor:

Comedidamente me remito a su despacho con el fin de convocarlo el día jueves 12 de agosto del 2021 a partir de las 09:00 a.m. hasta las 07:00 p.m. en el mega Parque de la Arboleda Campestre en la comuna 9 del municipio, para llevar a cabo el programa de la administración municipal Alcaldía y Gobernación al Barrio, cabe aclarar que su acompañamiento es de vital importancia dado a que es perentorio el control de los vendedores ambulantes que se encuentran ubicados en el mencionado lugar.

Esperamos contar con su participación.

Cordialmente,



Oscar Andrés Gutiérrez Ramírez
Director Administrativo y Financiero
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL

Proyecto: Sonia Camila Gómez Mosquera- Tecnólogo 02.



600-2 9 4

Ibagué, 10 AGO 2021

Coronel:

JOVANI ALEXANDER BENAVIDES QUIMBAYO.

Policía Metropolitana de Ibagué- METIB

Ciudad.

Mio

Asunto: Convocatoria programa de la administración municipal Alcaldía y
Gobernación al Barrio.

Respetado Coronel:

Comendidamente me remito a su despacho con el fin de convocarlo el día jueves
12 de agosto del 2021 a partir de las 09:00 a.m. hasta las 07:00 p.m. en el mega
Parque de la Arboleda Campestre en la comuna 9 del municipio, para llevar a
cabo el programa de la administración municipal Alcaldía y Gobernación al Barrio,
cabe aclarar que su acompañamiento es de vital importancia dado a que asistirá
el Ministro de Deporte- Dr. Guillermo Herrera Castaño.

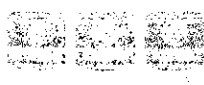
Esperamos contar con su participación.

Cordialmente,



Oscar Andrés Gutiérrez Ramírez
Director Administrativo y Financiero
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL

Proyecto: Sonia Camila Gómez Mosquera- Tecnólogo 02.



**IBAGUÉ
VIBRA**

CIRCULAR No. 013.

DE: GERENCIA GENERAL.

PARA: DIRECTORES Y LÍDERES DE LOS PROCESOS.

ASUNTO: CITACIÓN CONFERENCIA.

FECHA: 06 DE AGOSTO DEL 2021.

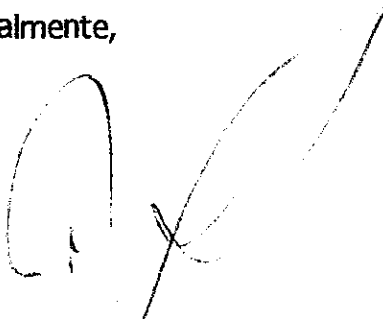
Mio.

De manera atenta me permito citarlos el día viernes 06 de agosto del 2021 a conferencia denominada "Liderazgo y Comunicación Asertiva", esta se desarrollará en el Hotel Sonesta salón Titamo a partir de las 7:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., cabe aclarar que todos los asistentes deben permanecer durante la ejecución de la conferencia, el personal solicitado es el siguiente:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.	Dr. Carlos Alberto Leguizamo García. Ing. Erika Melissa Palma Huertas. Ing. Ivonne Yuliana Orjuela Logreira. Ing. Alexi Buitrago Caicedo.
DIRECCIÓN OPERATIVA.	Ing. Harold Rossemberg Rodríguez. Ing. Diley Vanessa Barrero Olaya. Ing. Andrés Orlando Waltero Angarita. Dra. Gladys de la Pava Bedoya. Ing. Lady Joanna Bonilla Medina. Ing. Alfonso Augusto del Campo Naged. Dra. Ruth Elena Salazar Torres. Ing. Carlos Andrés Camacho.

<p>DIRECCIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE.</p>	<p>Dr. Felipe Andrés Calderón Quiroga. Dra. Carmen Elena Canizales Cartagena. Dr. Willinton Jaramillo Herrera. Dra. Johanna María Cazares Hernández. Ing. John Jairo Bustos</p>
<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</p>	<p>Dr. Oscar Andrés Gutiérrez. Dr. Javier Piedrahita Sarmiento. Dra. Diana Alexandra Guzmán Malca. Dra. Heylen Alexandra Medina Castañeda. Dr. José Ricardo Bachiller. Ing. Carlos Darío Marulanda Ocampo. Dr. Luis Eduardo Arbeláez Jaramillo. Dr. Álvaro Francisco Useche Perdomo. Dra. Luz Marina Yara Acosta.</p>
<p>SECRETARIA GENERAL.</p>	<p>Dr. Olga Lucia Liévano Rodríguez.</p>
<p>OFICINAS DE CONTROL INTERNO.</p>	<p>Dra. Jenny Carolina Sanmiguel Urueña.</p>

Cordialmente,



José Rodrigo Herrera Mejía.
Gerente General.

Proyecto: Sonia Camila Gómez Mosquera- Tecnóloga 02.

100-319

Ibagué, 06 de agosto del 2021

Doctora
HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA
Líder Talento Humano.
IBAL S.A E.S.P. OFICIAL
Ciudad

MIO.

Asunto: Solicitud Viáticos.

Respetada Doctora Heylen Alexandra:

De manera muy respetuosa, me permito solicitar viáticos de la Ing. Erika Melissa Palma Huertas- Líder Proyectos y del Ing. José Rodrigo Herrera Mejía- Gerente General de la Empresa los cuales asistirán a diligencia programa por el Honorable Senado de la Republica, el lunes 09 de agosto del presente año, en la ciudad de Bogotá D.C.

Gracias por la atención.

Cordialmente,



José Rodrigo Herrera Mejía
Gerente General

AKH 09/2021
9.8.21

Proyecto: Sonia Camilla Gómez Mosquera- Tecnóloga 02.

100- 3 2 7 -

Ibagué, 11 AGO 2021

Doctora:

HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA

Profesional especializado 03

Gestión Talento Humano

IBAL S.A E.S.P. OFICIAL

M.C.

Respetada Doctora:

Amablemente me permito informar que los días jueves 12 y viernes 13 de agosto del 2021 no podre desempeñar mis funciones como gerente general de la entidad ya que debo asistir a diligencias de carácter personal, por lo anterior delego a la Dra. Olga Lucia Liévano Rodríguez- Secretaria General como gerente general encargada para que ejerza mis mismas funciones las fechas comentadas, persona quien cumple con todas las aptitudes y actitudes necesarias para cubrir mis facultades.

De antemano le agradezco su apoyo y colaboración.

Cordialmente,



José Rodrigo Herrera Mejía
Gerente General.

Proyecto: Sonia Camila Gómez Mosquera- Tecnólogo 02.



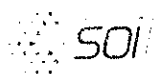
**IBAGUÉ
VIBRA**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLICUIDAD APORTES
 : MONTE DE PAGO GENERAL



DATOS GEMERALES DEL APORTANTE NOMBRE: MARIA DEL ROSARIO GOMEZ MURCIA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01		DATOS DE LA EMPRESA NOMBRE: CAJAS DE PAGO GENERAL DE LA PLANILLA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01	
DATOS DE LA ENTIDAD NOMBRE: CAJAS DE PAGO GENERAL DE LA PLANILLA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01		DATOS DE LA ENTIDAD NOMBRE: CAJAS DE PAGO GENERAL DE LA PLANILLA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01	
DATOS DE LA ENTIDAD NOMBRE: CAJAS DE PAGO GENERAL DE LA PLANILLA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01		DATOS DE LA ENTIDAD NOMBRE: CAJAS DE PAGO GENERAL DE LA PLANILLA IDENTIFICACION: 7801085148 TIPO DE PLANILLA: PLANILLA DE PAGO GENERAL PERIODO COMIENZO: 2007-01-01 PERIODO FIN: 2007-01-01	

TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A SALUD	
CONTRIBUYENTE	VALOR	CONTRIBUYENTE	VALOR	CONTRIBUYENTE	VALOR	CONTRIBUYENTE	VALOR	CONTRIBUYENTE	VALOR
ADMINISTRACION	\$ 113.000	ADMINISTRACION	\$ 113.000	ADMINISTRACION	\$ 113.000	ADMINISTRACION	\$ 113.000	ADMINISTRACION	\$ 113.000
OTROS	\$ 0	OTROS	\$ 0	OTROS	\$ 0	OTROS	\$ 0	OTROS	\$ 0
TOTAL	\$ 113.000	TOTAL	\$ 113.000	TOTAL	\$ 113.000	TOTAL	\$ 113.000	TOTAL	\$ 113.000



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**




DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1110591276
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SONIA CAMILA GOMEZ MOSQUERA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	MANZANA D CASA 8 TELÉFONO:	2747828
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7807685548	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD: AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/08/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1096799692

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 145.400
SUBTOTAL:			1	\$ 145.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 113.600
SUBTOTAL:			1	\$ 113.600
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860002183	14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1	\$ 4.800
SUBTOTAL:			1	\$ 4.800

TOTAL PAGADO:	\$ 263.800
----------------------	-------------------

	FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: G.I.R-056
		FECHA VIGENCIA:
		2021/07/15
		VERSIÓN: 01

Evaluación: Fecha evaluación 17 de agosto del 2021. Reevaluación: Fecha reevaluación: _____
 Acta Parcial N° 004. Acta Final _____

INFORMACION DEL CONTRATO	
NUMERO Y FECHA: 045 DEL 12 DE ABRIL DEL 2021.	
NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: SONIA CAMILA GOMEZ MOSQUERA	NIT: C.C. 1.110.591.276
FECHA DE INICIO: 15 DE ABRIL DEL 2021.	FECHA DE TERMINACION: 14 DE OCTUBRE DEL 2021.
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNOLGO 02 PARA APOYAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL O VERIFICACION REQUERIDAS POR EL GERENTE DEL IBAL S.A E.S.P.	

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICION	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA E INTERVENTORIA	
	5. SERVICIO	
	6. SEGUROS	
	7. INTERMEDIARIO DE SEGUROS	
	8. OBRA PUBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

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

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION			
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	4	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	4
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	4	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	4
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	4	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	4
TOTAL PROMEDIO	4.00	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	4
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	4
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	4
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	4.00
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	4		
TOTAL PROMEDIO	4.00	EVALUACION TOTAL	4.00

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):

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

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION SI NO

INTERPONE RECURSO DE APELACION SI NO



FICHA TÉCNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: G.I.R-056

FECHA VIGENCIA:

2021/07/15

VERSIÓN: 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

NOTA INFORMATIVA: (Aplica únicamente para la reevaluación) De conformidad con el artículo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificación de la reevaluación de proveedores, tendrá los siguientes efectos. El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a

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

SI

NO

JOSE RODRIGO HERRERA MEJIA - SUPERVISOR

SONIA CAMILA GÓMEZ MOSQUERA - CONTRATISTA

Cuenta de cobro No. 004.
17 de agosto del 2021.
La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado- IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
NIT. 800.089.809-6


Debe a:

Sonia Camila Gómez Mosquera
C.C No. 1.110.591.276

La suma de:
Dos millones de pesos moneda corriente- \$2.000.000.00 M.CTE

Por concepto de contratar los servicios de apoyo a la gestión de un tecnólogo 02
para apoyar actividades de seguimiento, control o verificación requeridas por el
gerente del IBAL S.A E.S.P.

Atentamente,



Sonia Camila Gómez Mosquera
C.C No. 1.110.591.276
Scamilagm1998@outlook.com
3103163489
Manzana d casa 8 piso 2 barrio: Arkamonica, Ibagué

El pago se deberá consignar a la cuenta de ahorros No. 81013920870601 del banco
Mundo Mujer.