

## DOCUMENTOS ACTA 02 CONT 48-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA



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

**Destinatario** <sgeneral@ibal.gov.co>

**Fecha** 2021-07-12 14:23

 DOCUMENTOS ACTA 2 CONT 48-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA.pdf (~778 KB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE

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

Ibagué, Julio 06 de 2021

Doctora  
OLGA LUCÍA LIÉVANO  
Secretaria General  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
Ibagué.-

*R/Dolice*  
*07-07-21*  
*8:00AM*

**REF: ENVIO SOPORTES PARA TRAMITE DE CUENTA DEL CONTRATO N° 048 del 19 de abril de 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° 02:**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Acta parcial No. 02                  | Original y 2 copias. |
| 2. Certificación cumplimiento           | Original             |
| 3. Informe de actividades               | Original             |
| 4. Planilla seguridad social - junio/21 | 2 copias             |
| 5. Ficha evaluación                     | original             |
| 6. Cuenta de Cobro                      | Original y 2 copias  |

Atentamente



**ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO**  
Director de Planeación (E)  
Supervisor

	<b>ACTA PARCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-033</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2020-02-17
		<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

<b>Contrato No.</b>	048 DEL 19 DE ABRIL DE 2021 ✓			
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios profesionales de un profesional junior 1 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.			
<b>Valor total</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) ✓			
<b>Contratista</b>	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ ✓			
<b>Supervisor</b>	ALVARO USECHE PERDOMO - DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)			
<b>Fecha de Inicio</b>	5 DE MAYO DE 2021			
<b>Fecha de terminación</b>	4 DE NOVIEMBRE DE 2021			
<b>Plazo de Ejecución</b>	SEIS (6) MESES			
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL</b>		<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Día</b>
		2021	07	06 ✓
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. <u>2</u> del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.				
<b>Periodo informado</b>	5 DE JUNIO DE 2021 A 4 DE JULIO DE 2021 ✓			
<b>Actividades desarrolladas</b>	Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS, identificado bajo el código GJ-R-064, informe comprendido entre el PERIODO del 5-06-2021 AL 04-07-2021, del cual hace parte integral de la presente acta.			
<b>Evidencias de la ejecución del contrato</b>	SE ADJUNTAN INCORPORADAS EN EL CD <b>ESTADO DE CUENTA</b>			
<b>Valor Contrato</b>	\$18.000.000			
<b>Valor acta No. 01</b>	\$3.000.000			
<b>Valor Acta No. 02</b>	\$ 3.000.000 ✓			
<b>Saldo pendiente pago ) (Valor para</b>	\$12.000.000 ✓			
<b>APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>				
<b>PERSONA JURIDICA</b>				
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**

**CODIGO:** GJ-R-033

**FECHA VIGENCIA:**  
2020-02-17

**VERSIÓN:** 05

**Página 2 de 2**

<b>APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL</b> (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 checked="" type="checkbox"/>
---	-----------------------------	--

**PERSONA NATURAL**

<b>Entidad en donde se realiza el pago.</b>	ASOPAGOS	<b>Valor total del aporte</b>	\$ 371.300
<b>Planilla No.</b>	20587857	<b>Salud</b>	\$ 150.000
<b>Periodo cotizado</b>	<b>De:</b> 1/06/2021	<b>Pensión</b>	\$ 192.000
	<b>Hasta:</b> 30/06/2021	<b>ARL</b>	\$ 29.300

**ANEXOS:**

Marque con x

Recibo de pago de seguridad social	X
Copia planillas de aporte	X
INFORME DE ACTIVIDADES GJ-R-064	X
DISCO COMPACTO CON SOPORTES CD	X

<b>Firma</b>		
<b>Nombre</b>	<b>JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ</b>	<b>ALVARO USECHE PERDOMO</b>
	<b>Contratista</b>	<b>Supervisor-Director de Planeación (E)</b>
<b>V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL</b>	<b>CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO</b>	

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-064
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2019-09-19
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 1 de 12

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
PERIODO: 5 DE JUNIO DE 2021 - 4 DE JULIO DE 2021.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato:  <b>a.-</b> Recuerde que debe diligenciarse un informe por periodo mensualizado, diligenciando toda la información allí contenida.		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>  Prestación de servicios profesionales como profesional junior para atender las necesidades jurídicas y contractuales en lo referente a procesos de planeación.
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:</b>		
<b>No. Contrato</b>	2021 – 04- 19	Contrato No. 048
<b>Nombre del Contratista</b>	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ	
<b>Valor (En letra y numero)</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$18'000.000	
<b>Plazo del Contrato</b>	SEIS MESES (6)	
<b>Fecha inicio de actividades</b>	5 DE MAYO DE 2021	
<b>Fecha de Terminación</b>	4 DE NOVIEMBRE DE 2021	
<b>OBLIGACIONES</b> (En estas columnas el contratista debe escribir una a una las obligaciones contempladas en su contrato y aquellas que sean delegadas por el supervisor de manera adicional).	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> (En esta columna el contratista debe escribir al detalle todas sus actuaciones y en caso de que las mismas tengan anexos deberá mencionarlo dentro de la actividad y adjuntar la información a que haya lugar y que acredite el cumplimiento de la obligación.	<b>CUMPLIO</b> (En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).

<p><b>Obligación N° 1:</b></p> <p>Asumir la representación judicial de la empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales y administrativas asignadas. En todo caso si se asignan procesos judiciales en otros temas del derecho, el profesional asumirá la representación judicial de los mismos. Esto incluye control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa y demás trámites necesarios, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz. Estas acciones incluyen realizar el control de términos de los procesos asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer los recursos que procedan, 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 consultas jurídicas en todas las dependencias a cargo de la Dirección de Planeación, prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado 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</p>	<p>Se realizaron mesas de trabajo en CORTOLIMA junto con la abogada de la Oficina Asesora Jurídica que tiene a cargo los expedientes del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para establecer la estrategia jurídica a seguir dentro de los expedientes que llevan más de 8 años sin ninguna actuación en su haber. Dichos expedientes fueron solicitados a la abogada encargada, quien los suministró y se pudo hacer la revisión de la mayoría de los mismos, encontrándose algunos en otras subdirecciones de la entidad y no siendo posible acceder a ellos. El análisis de los expedientes se llevó a cabo en las fechas señaladas:</p> <p>9 de junio de 2021.</p> <p>17 de junio de 2021.</p> <p>24 de junio de 2021.</p> <p>En respuesta a la solicitud de visita técnica para archivo EXP SAN 01191. Radicado 6895 del 19/05/2021, se logró el archivo del expediente sancionatorio y por consiguiente se exoneró al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL de todo tipo de responsabilidad por los hechos que reposaban en el</p>	
--	--	--

como representante judicial de la empresa.

expediente, supuesta infracción ambiental de vertimientos. La resolución de archivo es la resolución del 1204/2021 y me fue notificada el 15 de junio de 2021 por correo electrónico.

Se archiva también el expediente sancionatorio Cortolima 7703, en el cual la autoridad ambiental exonera de toda responsabilidad a la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL mediante resolución 1308/2020. La resolución reposaba en la secretaría general y me fue entregada el 18 de junio de 2021.

Se recibe respuesta del radicado 6902, exp SAN 777 en la que se me notifica que la solicitud de archivo será decidida de fondo cuando se reciba el auto para presentar alegatos.

Se recibe respuesta del radicado 6897, exp SAN 3982 en la que se me notifica que el expediente entrará a práctica de pruebas.

Se recibe respuesta del radicado 6896, exp SAN 00550 en la que se me notifica que mi solicitud de visita técnica para archivar las actuaciones, ha sido

elevada a la subdirección de calidad ambiental mediante mensaje interno 2524 del 15 de junio de 2021 para que realicen la mencionada visita técnica.

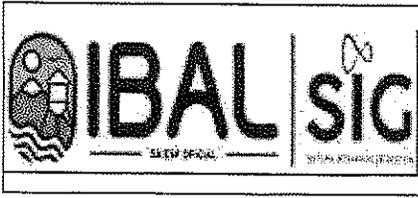
A petición del grupo de Gestión Ambiental, hice un documento indicando la relación con 13 expedientes y sus respectivas infracciones y ubicaciones para que se puedan realizar visitas de verificación. Remití la información el 16 de junio de 2021.

Radiqué ante Cortolima documento informando el cese de actividades de la obra de acueducto complementario y el no pago de la póliza ambiental, a petición del grupo de Gestión Ambiental. Radicado No. 8570 del 15 de junio de 2021.

De acuerdo a lo solicitado, Asistí puntualmente a las reuniones programadas por gerencia, Secretaría General y Gestión Ambiental.

10 de junio de 2021: Asistí a reunión con la Ing. Alexi Buitrago sobre seguimiento de actuaciones de gestión ambiental.

	<p>18. de junio de 2021. Reunión con la Ing. Alexi Buitrago sobre las visitas a 13 puntos de vertimientos y otras infracciones que corresponden a 13 expedientes sancionatorios que se pueden archivar, previa verificación por parte de los encargados de la visita.</p> <p>Se radicó solicitud de archivo por cumplimiento de 4 expedientes sancionatorios.</p> <p>-SAN 763 con radicado cortolima 9622 del 30 de junio.</p> <p>-SAN 5843 con radicado 9625 del 30 de junio de 2021.</p> <p>-SAN6594 con radicado 9631 del 30 de junio de 2021.</p> <p>-SAN6874 con radicado 9635 del 30 de junio de 2021.</p>	
<p><b>Obligación N° 2:</b></p> <p>Será obligación del abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con servicios públicos domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica contractual que se le asigne, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL dentro de los mismos.</p>	<p>Se brinda apoyo a la empresa radicando ante Cortolima documento informando el cese de actividades de la obra de acueducto complementario y el no pago de la póliza ambiental, a petición del grupo de Gestión</p>	

	<b>INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-064
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2019-09-19
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 6 de 12</b>

	Ambiental. Radicado No. 8570 del 15 de junio de 2021.	
<b>Obligación N° 3:</b>  Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.	No aplica para este período.	

<p><b>Obligación N° 4:</b></p> <p>Proyectar respuesta de derechos de petición que sean asignados, hacer los oficios a los diferentes entes externos o internos que correspondan y demás actividades que apliquen como representante judicial de la empresa.</p>	<p>Radiqué ante Cortolima documento informando el cese de actividades de la obra de acueducto complementario y el no pago de la póliza ambiental, a petición del grupo de Gestión Ambiental. Radicado No. 8570 del 15 de junio de 2021.</p> <p>Se radicó ante Cortolima el oficio de solicitud de personería jurídica para actuar dentro de 28 expedientes sancionatorios con el radicado 7739 de junio de 2021.</p> <p>Se radicó solicitud de archivo por cumplimiento de 4 expedientes sancionatorios.</p> <p>-SAN 763 con radicado cortolima 9622 del 30 de junio.</p> <p>-SAN 5843 con radicado 9625 del 30 de junio de 2021.</p> <p>-SAN6594 con radicado 9631 del 30 de junio de 2021.</p> <p>-SAN6874 con radicado 9635 del 30 de junio de 2021.</p>	
<p><b>Obligación N° 5:</b></p> <p>Contestar acciones de tutela que sean asignadas y que estén directamente relacionadas con la dirección de planeación y sus áreas adjuntas.</p>	<p>No aplica para este período</p>	

<p><b>Obligación N° 6:</b> Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá 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 antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.</p>	<p>Una vez otorgado el poder, atendí los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo se atendió las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma.</p>	
<p><b>Obligación N° 7:</b> 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 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 cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	

<p><b>Obligación N° 8:</b> Dado que la necesidad inicial para el profesional es defender a la empresa en procesos administrativos sancionatorios especialmente con autoridades ambientales, el profesional entregará una base de datos actualizada con cada uno de los procesos sancionatorios en contra de la empresa y en esta indicará las actuaciones realizadas. Al finalizar el contrato, la base de datos también deberá indicar recomendaciones para continuar con el respectivo proceso y deberá ser entregada a secretaria general con copia al supervisor del contrato.</p>	<p>Se actualiza el inventario de expedientes sancionatorios Cortolima en los cuales el infractor es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, en un archivo de Google Drive compartido a la secretaria general Juliana Macías y la Ing. Alexi Buitrago. Se hará el respectivo empalme con la Dra Olga Lucía Liévano el 6 de julio de 2021. Este inventario contiene información de número de expediente, infractor, tipo de infracción, lugar y fuente hídrica de la presunta infracción, estado actual del proceso y actuación a realizar.</p>	
<p><b>Obligación N° 9:</b> Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. La dirección de planeación deberá certificar la asesoría brindada por el profesional de derecho para cada cuenta.</p>	<p>Se rinde concepto verbal en lo referente al cese de actividades del acueducto complementario y el no pago de la póliza ambiental al no generarse efecto ambiental negativo.</p> <p>Se rinde concepto verbal y escrito sobre la necesidad de realizar visitas previas de verificación para el tema de los vertimientos y otras infracciones ambientales en los 13 expedientes sancionatorios entregados el 16 de junio de 2021.</p>	

<p><b>Obligación N° 10:</b> Orientar a la dirección de planeación y cada una de las áreas en la estructuración jurídica de los estudios de necesidad que sean asignados para el supervisor del contrato. Así mismo participar en los comités evaluadores que sean asignados en los procesos que se encuentren a cargo de la dirección de planeación y sus dependencias anexas.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	
<p><b>Obligación N° 11:</b> Adelantar, proyectar o revisar los actos administrativos que sean asignados propios de la dirección de planeación. Así mismo orientar en tramites prediales, adquisición de servidumbres u otros que sean asignados</p>	<p>Se rinde concepto verbal y escrito sobre la necesidad de realizar visitas previas de verificación para el tema de los vertimientos y otras infracciones ambientales en los 13 expedientes sancionatorios entregados el 16 de junio de 2021.</p>	
<p><b>Obligación N° 12:</b> El profesional deberá seguir los lineamientos otorgados por la secretaria general en cuanto a la representación judicial, cumplir con los formatos del sistema integrado de gestión y demás orientaciones otorgados por secretaria general.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 13:</b> Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso asignado, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 14:</b> Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 50% 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>Se cumplió a cabalidad esta obligación, atendiendo más del 50% de dedicación a los requerimientos de la empresa, de acuerdo al monto de los honorarios pactados.</p>	

<p><b>Obligación N° 15:</b> Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaría General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.</p>	<p>Se cumplió a cabalidad esta obligación.</p>	
<p><b>Obligación N° 16:</b> Llevar al comité de conciliación los casos que sean asignados. Las fichas técnicas deben ser entregadas con cinco (5) días de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	
<p><b>Obligación N° 17:</b> Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin. En el informe debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes. Presentarse en el registro de calidad indicado, junto a cada acta parcial en medio magnético. Debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones. Adicionalmente en el CD debe encontrarse la evidencia de cada una de las actuaciones indicadas como realizadas en la ejecución del contrato.</p>	<p>Se presenta el siguiente informe.</p>	

<p><b>Obligación N° 18:</b> Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin, en este informe debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.</p>	<p>No aplica para este periodo.</p>	
<p><b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b></p>		
<p><b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b></p>		
<p><b>SUPERVISOR IBAL</b></p>	<p>Vo Bo</p>	
	<p><b>NOMBRE</b></p>	<p><b>ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO</b></p>
	<p><b>CARGO</b></p>	<p><b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)</b></p>

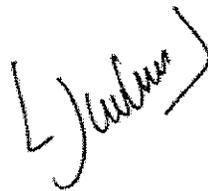
Anexos: Soportes en 1 CD.

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E) ALVARO FRANCISCO USECHE  
PERDOMO DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL  
S.A. E.S.P OFICIAL.**

**HACE CONSTAR:**

Dando cumplimiento a la cláusula Décima "Obligaciones del Contratista" numeral 9 dentro del contrato de prestación de servicios No. 048 del 19 DE ABRIL DE 2021, suscrito entre la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y el abogado externo JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZALÉZ, asignado para prestar el apoyo jurídico necesario a la Dirección de Planeación; me permito certificar que el abogado externo cumplió a cabalidad con la obligación mencionada anteriormente, en el periodo comprendido entre el 5 de junio de 2021 al 4 de julio de 2021.

La presente certificación, se expide con destino al interesado, el 6 de julio de 2021.



**ALVARO USECHE FRANCISCO USECHE PERDOMO  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E)**



RAZON SOCIAL :	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZALEZ
IDENTIFICACION:	CC-1110568905
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-07-01
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-07-02
FECHA DE PAGO:	2021-07-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-06
PERIODO SALUD:	2021-06
NUMERO PLANILLA:	20587857
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20587857
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 150.000	\$ 150.000
25-14	900338004	COLPENSIONES	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.000	\$ 192.000
14-4	860002183	SEGUROS COLPATRIA	1	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 29.300	\$ 29.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 371.300	\$ 371.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/08/2021
----------------------------------	------------



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

9/19/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación:

Fecha evaluación 6-Jul-21

Reevaluación:

Fecha reevaluación:

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 048-19 ABRIL DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ

NIT: C.C. 1110568905

FECHA DE INICIO: 5 DE MAYO DE 2021

FECHA DE TERMINACION: 4 NOVIEMBRE DE 2021

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de un profesional junior 1 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguería de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	X
	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	5	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	5
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	5	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	5
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	5	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>5.00</b>	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	5
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	5
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	5
<b>CRITERIOS DE CALIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>5.00</b>
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	5		
<b>TOTAL PROMEDIO</b>		<b>EVALUACION TOTAL</b>	<b>5.00</b>

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 TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

9/19/2019

VERSIÓN: 00

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion)** 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 tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

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

SI

NO

ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO

DIRECTOR DE PLANEACIÓN (E) - SUPERVISOR

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA

JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ

**CUENTA DE COBRO**  
**No. 002**

Ibagué, 6 de julio de 2021.

LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
Nit. 800089809-6

**DEBE A:**

Juan Esteban Orjuela González  
C.C. 1.110.568.905 de Ibagué

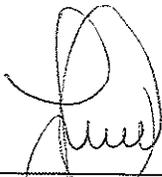
**LA SUMA DE:**

TRES MILLONES DE PESOS (3'000.000.00) M/CTE

**POR CONCEPTO DE:**

Cancelación del Acta Parcial No. 2 del contrato 048 del 19 de abril de 2021, cuyo objeto es *“la prestación de servicios profesionales de un profesional junior 1 (Profesional en Derecho) para atender las necesidades jurídicas y contractuales en lo referente a los procesos a cargo de la dirección de planeación”*.

Cordialmente,



---

Juan Esteban Orjuela González

Cel: 3188712551

Dirección: Cra 20 #90-04 Club Residencial Arroyuelos Casa 33 – Ibagué, Tolima.