

## DOCUMENTOS ACTA 04 CONT 048-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA



**De** <dolly.camacho@ibal.gov.co>  
**Destinatario** <sgeneral@ibal.gov.co>  
**Fecha** 2021-09-30 12:11

 DOCUMENTOS ACTA 04 CONT 048-21 JUAN ESTEBAN ORJUELA.PDF (~238 KB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE

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

Ibagué, Septiembre 21 de 2021

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

**REF: ENVIO SOPORTES PARA TRAMITE DE CUENTA DEL CONTRATO N°  
048 del 19 de abril de 2021.**

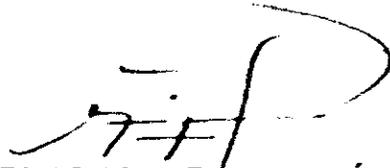
Cordial Saludo:

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° 04:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Acta parcial No. 04                   | Original y 2 copias. |
| 2. Certificación cumplimiento            | Original             |
| 3. Informe de actividades                | Original             |
| 4. Planilla seguridad social - agosto/21 | 2 copias             |
| 5. Ficha evaluación                      | original             |
| 6. Cuenta de Cobro                       | Original y 2 copias  |

Atentamente,

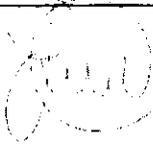
  
**CARLOS ALBERTO LEGUÍZAMO**  
 Director de Planeación  
 Supervisor

	<b>ACTA PARCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-033</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN: 06</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>	CARLOS ALBERTO LEGUÍZAMO - DIRECTOR DE PLANEACIÓN		
<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	09	04
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 4 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
<b>Periodo informado</b>	5 DE AGOSTO DE 2021 A 4 DE SEPTIEMBRE DE 2021		
<b>Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor</b>	Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS, identificado bajo el código GJ-R-064, informe comprendido entre el PERIODO del 5-08-2021 AL 04-09-2021, 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>Valor Acta No. 03</b>	\$3.000.000		
<b>Valor Acta No. 04</b>	\$3.000.000		
<b>Saldo pendiente (Valor para pago)</b>	\$6.000.000		
<b>APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>PERSONA JURIDICA</b>			

	<b>ACTA PARCIAL</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-033</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN: 06</b>
		<b>Página 2 de 2</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.

<b>APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL</b>		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<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"/>
<b>PERSONA NATURAL</b>			
<b>Entidad en donde se realiza el pago.</b>	<b>ASOPAGOS</b>	<b>Valor total del aporte</b>	<b>\$ 371.300</b>
<b>Planilla No.</b>	21098687	<b>Salud</b>	\$ 150.000
<b>Periodo cotizado</b>	<b>De:</b>	1/08/2021	<b>Pensión</b>
	<b>Hasta:</b>	31/08/2021	<b>ARL</b>
			\$ 192.000
			\$ 29.300
<b>ANEXOS:</b>			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>CARLOS ALBERTO LEGUIZAMO</b>	
	Contratista	Supervisor- Director de Planeación	
<b>V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL</b>	<b>CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO</b>		

	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS	CÓDIGO: GJ-R-064
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 13

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
PERIODO: 5 DE AGOSTO DE 2021 - 4 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

<p>Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato:</p> <p>a.- Recuerde que debe diligenciarse un informe por periodo mensualizado, diligenciando toda la información allí contenida.</p>		<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b></p> <p>Prestación de servicios profesionales como profesional junior para atender las necesidades jurídicas y contractuales en lo referente a procesos de planeación.</p>
<p align="center"><b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:</b></p>		
No. Contrato	2021 - 04- 19	Contrato No. 048
Nombre del Contratista	JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ	
Valor (En letra y numero)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE \$18'000.000	
Plazo del Contrato	SEIS MESES (6)	
Fecha inicio de actividades	5 DE MAYO DE 2021	
Fecha de Terminación	4 DE NOVIEMBRE DE 2021	
<p><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).</p>	<p><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).</p>	<p><b>CUMPLIO</b> (En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).</p>

**Obligación N° 1:**

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

Se realizó mesa de trabajo con CORTOLIMA el día 30 de agosto de 2021. Esta mesa de trabajo fue para socializar los temas correspondientes al Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y los avances de las obras contempladas en el mismo. CORTOLIMA nos hizo muestra de un documento denominado por ellos "documento orientador" en el cual se establecen los lineamientos para la presentación de los PSMV actualizados o nuevos. Se realizó también un informe completo de obras IBAL. También se instó a la empresa a realizar la actualización del mismo con unas bases sólidas y realistas, ajustadas a la situación actual de la empresa y a su estado financiero. Dichos informes quedaron a disposición para ser recogidos físicamente en CORTOLIMA por mi persona.

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

como representante judicial de la empresa.

El 10 de agosto asistí a una reunión programada en Gerencia para tratar el tema del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos con el área técnica Ing Alexi Buitrago e Ing. Erika Palma, y el área financiera con la Dra Mabel Serna.

El 17 de agosto se realiza una reunión de trabajo con la Ing Alexi Buitrago para realizar ajustes a un proyecto de solicitud de aclaración al Auto 3513 de 2021.

El 23 de agosto de 2021 asistí a reunión en gerencia para tratar el tema del recurso que se presentaría a CORTOLIMA por el auto 3513 de 2021, quedando como compromiso del área técnica el enviarlo y radicarlo.

Se radica el 3 de septiembre de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 14487 escrito de descargos por las actuaciones que se realizan dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA número SAN 1150. Junto a los descargos se presenta como anexo el informe del grupo de gestión de alcantarillado en los

sectores de barrio calucaima y barrio el país.

Se radica en CORTOLIMA el 19 de agosto de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 13261 del 19 de agosto de 2021, unos alegatos de conclusión por las actuaciones realizadas dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA SAN 0094, con el anexo del mapa del perímetro hidrosanitario IBAL.

Se radica en CORTOLIMA el 18 de agosto de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 13120 del 18 de agosto de 2021, alegatos de conclusión por las actuaciones realizadas dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA SAN 5298, en el cual se presentan como anexo el informe del grupo de gestión de alcantarillado firmado por el Ing. Del Campo.

Se radica en Cortolima un oficio del 5 de agosto de 2021 – 5018 solicitando la remisión del informe de seguimiento y cumplimiento de las metas individuales y globales de reducción de carga contaminante para cada cuerpo de agua o tramo del mismo en el



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:  
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 5 de 13

departamento del Tolima, vigencia 2019", parte integral de la resolución 1037 de 2015.

Se radica el 23 de agosto en ventanilla única CORTOLIMA el poder conferido por el gerente Ing Rodrigo Herrera para que represente los intereses de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL en una audiencia con CORTOLIMA sobre el expediente 14630. El número de radicado es el 13531 del 24 de agosto de 2021.

Asistí de manera puntual a la diligencia virtual denominada audiencia de requerimiento que hizo CORTOLIMA al IBAL para el expediente licenciado 14630 el día 25 de agosto de 2021 a las 8 am. La audiencia fue para el tema de mantenimiento de unos individuos arbóreos, frente a lo cual se estableció que se realizaría una visita técnica conjunta con CORTOLIMA. La constancia de asistencia queda en la grabación de la audiencia en los servidores de CORTOLIMA, a la cual no tengo acceso.



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-064**

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

**VERSIÓN: 01**

**Página 6 de 13**

<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 radica el 23 de agosto en ventanilla única CORTOLIMA el poder conferido por el gerente Ing Rodrigo Herrera para que represente los intereses de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL en una audiencia con CORTOLIMA sobre el expediente 14630. El número de radicado es el 13531 del 24 de agosto de 2021.</p> <p>Asistí de manera puntual a la diligencia virtual denominada audiencia de requerimiento que hizo CORTOLIMA al IBAL para el expediente licenciado 14630 el día 25 de agosto de 2021 a las 8 am. La audiencia fue para el tema de mantenimiento de unos individuos arbóreos, frente a lo cual se estableció que se realizaría una visita técnica conjunta con CORTOLIMA. La constancia de asistencia queda en la grabación de la audiencia en los servidores de CORTOLIMA, a la cual no tengo acceso.</p>	
<p><b>Obligación N° 3:</b></p> <p>Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.</p>	<p>No aplica para este período.</p>	

<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>Se radica en CORTOLIMA el 19 de agosto de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 13261 del 19 de agosto de 2021, unos alegatos de conclusión por las actuaciones realizadas dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA SAN 0094, con el anexo del mapa del perímetro hidrosanitario IBAL.</p> <p>Se radica en CORTOLIMA el 18 de agosto de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 13120 del 18 de agosto de 2021, alegatos de conclusión por las actuaciones realizadas dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA SAN 5298, en el cual se presentan como anexo el informe del grupo de gestión de alcantarillado firmado por el Ing. Del Campo.</p> <p>Se radica en Cortolima un oficio del 5 de agosto de 2021 – 5018 solicitando la remisión del informe de seguimiento y cumplimiento de las metas individuales y globales de reducción de carga contaminante para cada cuerpo de agua o tramo del mismo en el departamento del Tolima, vigencia 2019”, parte</p>	
---	--	--

	<p>integral de la resolución 1037 de 2015.</p> <p>Se radica el 3 de septiembre de 2021 en ventanilla única CORTOLIMA con número rad. 14487 escrito de descargos por las actuaciones que se realizan dentro del expediente sancionatorio CORTOLIMA número SAN 1150. Junto a los descargos se presenta como anexo el informe del grupo de gestión de alcantarillado en los sectores de barrio calucaima y barrio el país.</p>	
<p><b>Obligación N° 5:</b> 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>	



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-064**

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

**VERSIÓN: 01**

**Página 9 de 13**

**Obligación N° 7:**

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.

Se cumplió a cabalidad esta obligación.

**Obligación N° 8:**

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.

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 y la Ing. Alexi Buitrago.

<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 rinden conceptos en las reuniones establecidas para tratar la disminución de la tasa retributiva de factor regional impuesta por Cortolima a IBAL, esclareciendo los diferentes argumentos que se pueden alegar para la consecución de dichas pretensiones.</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 rinden conceptos en las reuniones establecidas para tratar la disminución de la tasa retributiva de factor regional impuesta por Cortolima a IBAL, estableciendo los diferentes argumentos que se pueden alegar para la consecución de dichas pretensiones.</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>	



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-064**

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

**VERSIÓN: 01**

**Página 11 de 13**

<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 Secretaria 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>	



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

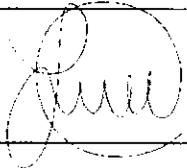
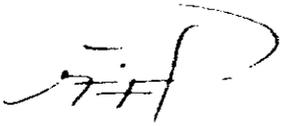
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-064**

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

**VERSIÓN: 01**

**Página 12 de 13**

<p><b>Obligación N° 17:</b></p> <p>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></p> <p>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><b>Vo Bo</b></p>	
	<p><b>NOMBRE</b></p>	<p><b>CARLOS ALBERTO LEGUÍZAMO</b></p>
	<p><b>CARGO</b></p>	<p><b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN</b></p>

 <b>IBAL SIG</b> LA ESP OFICIAL	<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 13 de 13</b>

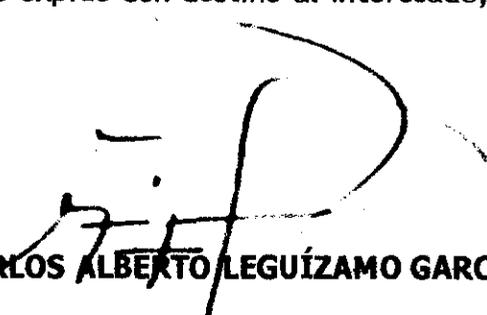
Anexos: Soportes en 1 CD.

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE PLANEACIÓN CARLOS ALBERTO LEGUÍZAMO 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 GONZÁLEZ, 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 agosto de 2021 al 4 de septiembre de 2021.

La presente certificación, se expide con destino al interesado, el 21 de agosto de 2021.



**CARLOS ALBERTO LEGUÍZAMO GARCIA**  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1110568905 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión: 2021-08	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	192.000	0	192.000
Período salud: 2021-08	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	150.000	0	150.000
Planilla Nro.: 21098687 Tipo I	14-4	860002183	SEGUROS COLPATRIA	1	0	29.300	0	29.300
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2021-09-07	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 1122164839	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>\$ 371.300</b>		



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

2021, 07, 15

VERSIÓN: 01

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación:

Fecha evaluación 5 AGO - 4 SEP 2021

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 Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

CLASE DE CONTRATO

- 1. PRESTACIÓN 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	5
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4.00</b>	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	5
<b>CRITERIOS DE CALIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4.30</b>
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	4		
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4.00</b>	<b>EVALUACION TOTAL</b>	<b>4.10</b>

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION \_\_\_\_ REEVALUACION \_\_\_\_ POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuenta 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: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

2021, 07, 15

VERSIÓN: 01

Página 1 de 4

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 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 término 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 reevaluación de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción.

SI

NO

CARLOS ALBERTO LEGUIZAMO GARCIA

DIRECTOR DE PLANEACIÓN - SUPERVISOR

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA

JUAN ESTEBAN ORJUELA GONZÁLEZ

**CUENTA DE COBRO**  
**No. 004**

Ibagué, 22 de septiembre de 2021.

**LA EMPRESA IBAGUEREÑA 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

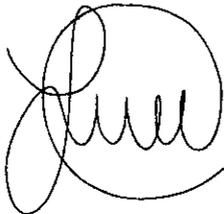
**LA SUMA DE:**

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

**POR CONCEPTO DE:**

Cancelación del Acta Parcial No. 4 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.