


DOCUMENTOS ACTA 01 CONT 76-21 JUNA MANUEL HERRERA



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

Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>

Fecha 2021-07-26 15:10

 DOCUMENTOS ACTA 01 CONT 76-21 JUAN MANUEL HERRERA J..pdf (~596 KB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN


CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2020-02-17

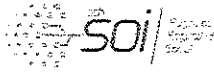
VERSIÓN: 05

Página 1 de 2

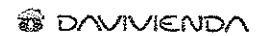
Contrato No.	076 del 21 de mayo de 2021			
Objeto	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO JUNIOR 3 PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL."			
Valor total	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000,00) M/CTE			
Contratista	JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ			
Supervisor	OLGA LUCÍA LIÉVANO RODRÍGUEZ - Secretaria General			
Fecha de Inicio	31 de mayo de 2021			
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2021			
Plazo de Ejecución	SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.			
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes	Día
		2021	07	09
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No.01 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.				
Periodo informado	31 de mayo a 30 de junio de 2021			
Actividades desarrolladas	<p>1. Proceso alquiler de software: Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de alquiler de software. Se envió para firmas de la Secretaria General.</p> <p>2. Proceso de Mantenimiento y repuestos del Vector. Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de mantenimiento y repuestos del vector. Se envió para firmas de la Secretaria General.</p> <p>3. Proceso de obras CECOI Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de Obas en el CECOI. Se envió para firmas de la Secretaria General.</p> <p>4. Proceso Camioneta Planeación. Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de arrendamiento de camioneta para el área de Planeación. Se envió para firmas de la Secretaria General.</p> <p>5. Proceso calidad del aire y ruido ambiental 2021. Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de calidad del aire y ruido ambiental. Se envió para firmas de la Secretaria General.</p> <p>6. Realicé acompañamiento a la reunión del 11 de junio en Gerencia.</p>			

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

	con los representantes del contrato de Solin.		
	7. Apoyé a la empresa en las mesas de trabajo llevadas a cabo por la Contraloría Municipal en el marco de la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2020, los días 10 y 11 de junio de 2021.		
Evidencias de la ejecución del contrato	Los documentos que reposan en las carpetas y los diferentes procesos publicados en el SECOP I, cuentan con mi visto bueno en cada uno de los documentos revisados y/o proyectados.		
ESTADO DE CUENTA			
Valor Contrato	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000,00) M/CTE		
Valor Acta No. 01	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000,00) M/CTE		
Saldo pendiente para pago	VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) M/CTE		
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 <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	
PERSONA NATURAL			
Entidad en donde se realiza el pago.	SOI Pagos de Seguridad Social	Valor total del aporte	\$ 464.400
Planilla No.	7803394530- SALUD, PENSIÓN Y ARL	Salud	\$ 200.000
Periodo cotizado	De: 01/06/2021	Pensión	\$ 256.000
	Hasta: 30/06/2021	ARL	\$ 8.400
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			<input checked="" type="checkbox"/>
Copia planillas de aporte			<input checked="" type="checkbox"/>
Firma			
Nombre	JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ	OLGA LUCÍA ZAMBRANO	Secretaría General
	Contratista	Supervisor	
V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL	CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO Profesional Salud Ocupacional IBAL		



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**




DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 5824301
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN MANUEL HERRERA JIMENEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 55 # 76C-55 ANILLO 16	TELÉFONO: 2846657
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 0001 - PRINCIPAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7803394530	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD: AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/07/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1052777331

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 256.000
SUBTOTAL:			1	\$ 256.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 200.000
SUBTOTAL:			1	\$ 200.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860002183	14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1	\$ 8.400
SUBTOTAL:			1	\$ 8.400

TOTAL PAGADO:	\$ 464.400
----------------------	-------------------

	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-064
		FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 11

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 31 de mayo hasta el 30 de junio de 2021

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato: a.- Recuerde que debe diligenciarse un informe por período mensualizado, diligenciando toda la información allí contenida.		OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO JUNIOR 3 PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:		
No. Contrato	076 del 21 de mayo de 2021	
Nombre del Contratista	JUAN MANUEL HERRERA JIMENEZ	
Valor (En letra y numero)	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000,00) M/CTE	
Plazo del Contrato	SEIS (6) MESES	
Fecha inicio de actividades	31 de mayo de 2021	
Fecha de Terminación	30 de noviembre de 2021	
Obligación N° 1: Responder peticiones, Quejas, Recursos y Consultas escritas internas y externas asignadas por el supervisor del contrato, para lo cual debe consultar leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar por escrito la respuesta, radicar, enviar respuesta y hacer seguimiento.	Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación	
Obligación N° 2: Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por el supervisor del contrato.	Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 2 de 11

<p>Obligación N° 3: Responder acciones de tutela o acciones constitucionales que sean asignadas.</p>	<p>Durante este periodo no me fue asignada esta obligación</p>	
<p>Obligación N° 4: Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignadas de temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, 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.</p>	<p>Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación</p>	

<p>Obligación N° 5: 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 asigne, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, dentro de los mismos.</p>	<p>Apoyé a la empresa en las mesas de trabajo llevadas a cabo por la Contraloría Municipal en el marco de la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2020, los días 10 y 11 de junio de 2021.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación N° 6: Estudiar los casos y presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>	<p>Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación</p>	
<p>Obligación N° 7: Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.</p>	<p>Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación</p>	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 4 de 11

Obligación N° 8: Una vez entregado 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.

Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación



INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 5 de 11

Obligación N° 9: Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con el (los) funcionario (s) de la parte técnica de la empresa citados a los 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 hacer 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.

Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación



INFORME DE ACTIVIDADES PARA
ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 6 de 11

Obligación N° 10: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargo de la Secretaria General, velando por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad.

Brindé apoyo y realicé los ajustes necesarios de acuerdo al nuevo manual de contratación y formatos, en la proyección de estudios de necesidad y su revisión, en los diferentes procesos asignados.

Las actividades se relacionan en la obligación No. 11.

CUMPLIÓ

<p>Obligación N° 11: Realizar la revisión jurídica de los documentos relacionados con las actuaciones contractuales que sean enviados por las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a la Secretaría General.</p>	<p>1. Proceso alquiler de software:</p> <p>Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de alquiler de software. Se envió para firmas de la Secretaría General.</p> <p>2. Proceso de Mantenimiento y repuestos del Vector.</p> <p>Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de mantenimiento y repuestos del vector. Se envió para firmas de la Secretaría General.</p> <p>3. Proceso de obras CECOI</p> <p>Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de Obas en el CECOI. Se envió para firmas de la Secretaría General.</p> <p>4. Proceso Camioneta Planeación.</p> <p>Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de arrendamiento de camioneta para el área de Planeación. Se envió para firmas de la Secretaría General.</p> <p>5. Proceso calidad del aire y ruido ambiental 2021.</p> <p>Se realizó revisión de estudio de necesidad del proceso de calidad del aire y ruido ambiental. Se envió para firmas de la Secretaría General.</p> <p>Los documentos soporte hacen parte de los respectivos expedientes y reposan en la Secretaría</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
--	---	----------------

	General de la Empresa y los correos electrónicos.	
Obligación N° 12: Hacer acompañamiento en todas las actuaciones contractuales, adicionales a las descritas en los numerales anteriores, cuando la Gerencia o la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, así lo requieran.	Realicé acompañamiento a la reunión del 11 de junio en Gerencia, con los representantes del contrato de Solín.	CUMPLIÓ
Obligación N° 13: Apoyar en la elaboración de todos los actos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales, soportando sus actuaciones con el respectivo visto bueno.	Apoyé en la elaboración de 5 procesos precontractuales.	CUMPLIÓ
Obligación N° 14: Hacer parte del comité de evaluadores que sean asignados.	Durante Este periodo no me fue asignada esta obligación	
Obligación N° 15: Allegar a la Secretaria General los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.	Se hizo entrega de Los documentos revisados para continuar con el respectivo trámite interno.	CUMPLIÓ



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 9 de 11

<p>Obligación N° 16: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaría General y demás dependencias de la empresa.</p>	<p>Rendí conceptos de manera verbal solicitados.</p>	<p align="center">CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación N° 17: 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>El trabajo en un 70% ha sido de manera presencial cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad.</p>	<p align="center">CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación N° 18: 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.</p>	<p>Brindé apoyo jurídico a las diferentes dependencias de la empresa.</p>	<p align="center">CUMPLIÓ</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

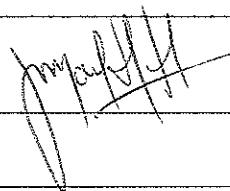
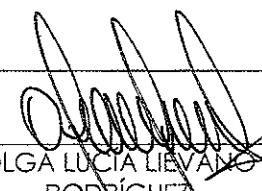
CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

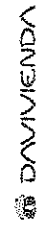
VERSIÓN: 01

Página 10 de 11

<p>Obligación N° 19: 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 relacionados con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.</p>	<p>En todas las actuaciones se propicia el uso de MASC a efectos de evitar adelantamiento de acciones judiciales que impongan mayores cargas a la entidad.</p>	<p align="center">CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación N° 20: Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.</p>	<p>Los servicios profesionales han sido prestados con sujeción a los lineamientos y parámetros determinados por la Empresa.</p>	<p align="center">CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación N° 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>Durante Este período no me fue asignada esta obligación</p>	

<p>Obligación N° 22: Presentar informes mensuales y un informe final, de acuerdo al 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 informe mensual</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
OBSERVACIÓN N.1:		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
FIRMA DEL CONTRATISTA		
SUPERVISOR IBAL	Vo Bo	 OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ
	NOMBRE	
	CARGO	

Revisó conforme al seguimiento de contratación A.L.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
Nº SOCIAL: 8004391	NÚMERO PLANILLA: 7803384530	MES: Junio AÑO: 2021	INDEPENDIENTES: 2021
JUAN MANUEL HERRERA JIMENEZ BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL 286857 LINDEROS Actividades reguladas y/o no reguladas de salud 0001 - PRINCIPAL NO	PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: 2024/07/28	MES: Junio AÑO: 2021	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 193277331
Administradora: SUCURSAL DE ACTIVIDAD ECONOMICA	PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2024/07/28	MES: Junio AÑO: 2021	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 193277331

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES	
Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000
MORA: \$ 0		MORA: \$ 0		MORA: \$ 0	
TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES	
Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000
MORA: \$ 0		MORA: \$ 0		MORA: \$ 0	
TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES	
Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000
MORA: \$ 0		MORA: \$ 0		MORA: \$ 0	
TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES	
Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000
MORA: \$ 0		MORA: \$ 0		MORA: \$ 0	
TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000	

TOTAL APORTES A PENSIÓN		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES	
Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000	Nº DOTIZANTES: 1	COTIZACIÓN: \$ 258,000
MORA: \$ 0		MORA: \$ 0		MORA: \$ 0	
TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000		TOTAL: \$ 258,000	



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: 08/07/2021 Reevaluación: reevaluación: _____

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 076 DEL 21 DE MAYO DE 2021
 NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ NIT:5824301-7 C.C.5824301
 FECHA DE INICIO: 31 DE MAYO DE 2021 FECHA DE TERMINACION: 30 DE NOVIEMBRE DE 2021
 OBJETO DEL CONTRATO : CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO JUNIOR 3 PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES 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	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		PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		ATENCION DE REQUERIMIENTOS	
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES		PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
TOTAL PROMEDIO		ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS			
TOTAL PROMEDIO		EVALUACION TOTAL	

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION ____ REEVALUACION X 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)

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

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION SI NO

INTERPONE RECURSO DE APELACION SI NO

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 (Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Los efectos mencionados en la nota anterior aplican para la reevaluación de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción. SI NO

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
 OLGA LUCÍA LIÉVANO RODRÍGUEZ
 NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA
 JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ

CUENTA DE COBRO N. 1

**EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P.
OFICIAL**

NIT: 800.089.809-6

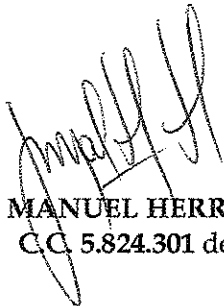
DEBE A:

**JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ
C.C. 5.824.301**

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)

POR CONCEPTO DE: Honorarios en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales N. 076 del 21 de mayo de 2021, cuyo objeto es : CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO JUNIOR 3 PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Ibagué, 09 de julio de 2021


**JUAN MANUEL HERRERA JIMÉNEZ
C.C. 5.824.301 de Ibagué**