

DOCUMENTOS ACTA FINAL CONT 0118-21 MÓNICA CÁRDENAS



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

Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>

Fecha 2022-01-27 08:11

 DOCUMENTOS ACTA FINAL CONT 0118-21 MÓNICA CÁRDENAS.PDF (~3,3 MB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-055

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 1 de 3

Contrato No.	118 del 13 de agosto de 2021		
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un profesional senior 2 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.		
Valor total	\$24.750.000,00 Pesos Colombianos		
Contratista	MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ		
Supervisor	OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ – SECRETARIA GENERAL		
Fecha de Inicio	19 DE AGOSTO DE 2021		
Fecha de terminación	02 DE ENERO DE 2021		
Plazo de Ejecución	(CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA FINAL		Año	Día
		2022	26

En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción del contrato antes identificado, para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

Periodo informado	19 de diciembre de 2021 al 2 de enero de 2022
Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor	<p>Se rindieron diferentes conceptos verbales solicitados por el Director Administrativo, tales como: indicaciones de proyección para respuesta de derechos de petición.</p> <p>Se rindió por escrito el concepto solicitado de reconocimiento de pensión de vejez a servidor público.</p> <p>Se atendieron personalmente las solicitudes e interrogantes realizados por parte del Director Administrativo.</p> <p>Asistí a las mesas de negociación como asesora por parte del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL con los sindicatos UNIBAL, SINTRAIBAL Y SINTROFIBAL.</p>

Evidencias de la ejecución del contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">DETALLE DEL BIEN</th> <th colspan="2">CPC</th> <th rowspan="2">CANTIDAD</th> <th rowspan="2">VALOR UNITARIO</th> <th rowspan="2">VALOR SOLICITADO PRESUPUESTALMENTE</th> <th rowspan="2">VALOR ACTA</th> <th rowspan="2">SALDO PRESUPUESTAL</th> </tr> <tr> <th>CODIGO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO</td> <td>82120</td> <td>Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otro</td> <td>1</td> <td>\$5.500.000,00</td> <td>\$ 5.500.000,00</td> <td>\$5.500.000,00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">VALOR PRESENTE ACTA</td> <td>\$</td> <td>5.500.000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DETALLE DEL BIEN	CPC		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SOLICITADO PRESUPUESTALMENTE	VALOR ACTA	SALDO PRESUPUESTAL	CODIGO	DESCRIPCION	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO	82120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otro	1	\$5.500.000,00	\$ 5.500.000,00	\$5.500.000,00	0	VALOR PRESENTE ACTA							\$	5.500.000,00	
	ITEM			DETALLE DEL BIEN	CPC						CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SOLICITADO PRESUPUESTALMENTE	VALOR ACTA	SALDO PRESUPUESTAL																
		CODIGO	DESCRIPCION																												
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO	82120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otro	1	\$5.500.000,00	\$ 5.500.000,00	\$5.500.000,00	0																							
VALOR PRESENTE ACTA							\$	5.500.000,00																							



**ACTA FINAL DE ENTREGA Y
RECIBO A SATISFACCIÓN**

**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

**FECHA VIGENCIA:
2022-01-12**

VERSIÓN: 07

Página 2 de 3

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato		\$24.750.000.00
Valor No. 01	Acta	\$5.500.000.00
Valor No. 02	Acta	\$5.500.000.00
Valor No. 03	Acta	\$5.500.000.00
Valor No. 04	Acta	\$5.500.000.00
Valor FINAL	Acta	\$5.500.000.00
Valor Final	Acta	\$0

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 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)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

PERSONA NATURAL

Entidad donde realiza pago.	en se el	BANCOLOMBIA	Valor total del aporte	\$ 1.636.400
Planilla No.		9428322247	Salud	\$ 681.300
Periodo cotizado	De:	01/12/2021	Pensión	\$ 926.600
	Hasta:	30/12/2021	ARL	\$ 28.500

ANEXOS:

Marque con x

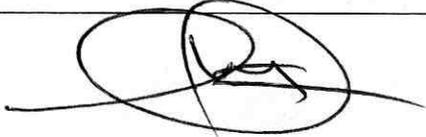
Recibo de pago de seguridad social

Copias planillas de aporte

X

Firma		
Nombre	MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ	OLGA LUCIA LEVANDO RODRIGUEZ Secretaría General

	ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: GJ-R-055
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2022-01-12
		VERSIÓN: 07
		Página 3 de 3

		Contratista	Supervisor
V° Profesional Salud Ocupacional IBAL	B°	CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO	

	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-064
		FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 7

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: 19-12-2021 AL 02-01-2022

<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>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>Prestación de servicios profesionales de un profesional senior 2 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña de acueducto y alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.</p>	
<p>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:</p>		
No. Contrato	118 DEL 2021 – 08 – 13	
Nombre del Contratista	MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ	
Valor (En letra y numero)	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$24,750,000.00)	
Plazo del Contrato	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	
Fecha inicio de actividades	19-08-2021	
Fecha de Terminación	02-01-2022	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 2 de 7

<p>OBLIGACIONES</p> <p>(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>ACTIVIDADES REALIZADAS</p> <p>(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>CUMPLIO</p> <p>(En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).</p>
<p>Obligación No. 1.-</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 en temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales; así como también representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles, contractuales, penales y comerciales y realizar los trámites que se generen en los mismos y de los que se le encomienden, lo que incluye control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa y demás trámites necesarios, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos facticos y jurídicos para una defensa eficaz.</p>	<p>Vacancia Judicial del 17 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022</p>	
<p>Obligación No. 2.-</p> <p>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 las mismas.</p>	<p>No fui requerida por parte de la empresa para este periodo.</p>	
<p>Obligación No. 3.-</p> <p>Estudiar los casos y presentar las fichas técnicas que correspondan al comité</p>	<p>No fui requerida por parte de la empresa para este periodo.</p>	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 3 de 7

<p>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 secretaría del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>		
<p>Obligación No. 4.- Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.</p>	<p>No fui requerida por parte de la empresa para este periodo.</p>	
<p>Obligación No. 5.- Resolver derechos de petición, acciones de tutelas o reclamaciones que sean asignadas, en especial aquellas relacionadas con asuntos laborales. Para esta labor, también le corresponde hacer los oficios a diferentes entes internos o externos que aplique según el caso y demás actividades que apliquen al asumir la representación judicial de la empresa.</p>	<p>No fui requerida por parte de la empresa para este periodo.</p>	
<p>Obligación No. 6.- 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 establecidos 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>Se da cabal cumplimiento a esta obligación.</p>	
<p>Obligación No. 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</p>	<p>No se hizo necesario para el presente periodo.</p>	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 4 de 7

<p>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>Obligación No. 8.- Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo jurídico que sean asignados.</p>	<p>No me fue asignado proceso alguno.</p>	
<p>Obligación No. 9.- Asistir a reuniones que refieran temas de manejo de personal y aquellas en las que se le se solicitado para emitir concepto a representar los intereses de la empresa.</p>	<p>Se emitieron los conceptos jurídicos solicitados: reconocimiento de pensión de vejez a servidor público.</p>	
<p>Obligación No. 10.- Brindar asesoría en temas sindicales y asistir en las reuniones o mesas de trabajo que se realicen con las organizaciones sindicales de la empresa.</p>	<p>No fui requerida por parte de la empresa para este periodo.</p>	
<p>Obligación No. 11.- 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 ha utilizado como medio el correo electrónico para el envío de actuaciones y trámites asignados.</p>	
<p>Obligación No. 12.- Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaría General y demás dependencias de la empresa.</p>	<p>Se rindieron diferentes conceptos verbales solicitados por el Director Administrativo, tales como: indicaciones de proyección para respuesta de derechos de petición.</p>	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 5 de 7

<p>Obligación No. 13.-</p> <p>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 con la presente obligación estando muy atenta a los requerimientos o solicitudes efectuadas por los distintos medios de comunicación (celular, correos electrónicos, WhatsApp).</p>	
<p>Obligación No. 14.-</p> <p>Brindar apoyo jurídico a las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL designadas por el secretario general, referente a asesoría y conceptualización jurídica; el jefe de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento a esta obligación. La asesoría a las dependencias designadas debe realizarse dos veces a la semana en coordinación con cada área.</p>	<p>Se atendió personalmente las solicitudes realizadas por el Director Administrativo.</p>	
<p>Obligación No. 15.-</p> <p>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 atienden las recomendaciones impartidas por el Comité de Conciliación conforme a las Políticas de Defensa Judicial aprobados, que previamente mediante ficha técnica se evalúa cada caso en particular, específicamente los de carácter laboral, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa.</p>	
<p>Obligación No. 16.-</p> <p>Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.</p>	<p>Se dio cabal cumplimiento a esta obligación prestando mis servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros determinados.</p>	



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 6 de 7

<p>Obligación No. 17.-</p> <p>Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como los procesos administrativos sancionatorios que correspondan y presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>No se requirió para este periodo.</p>	
<p>Obligación No. 18.-</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 anexa en el presente informe.</p>	
<p>Obligación No. 19.-</p> <p>El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto.</p>	<p>Se ha enviado vía correo electrónico las actuaciones desarrolladas en el presente periodo.</p>	



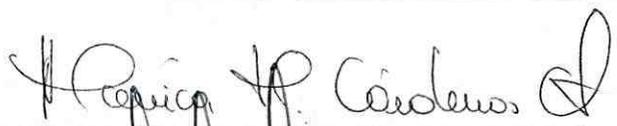
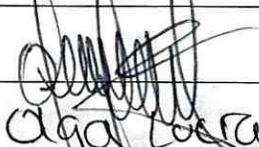
INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 7 de 7

<p>Obligación No. 20.-</p> <p>Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en el que 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 align="center">No aplica para este periodo.</p>	
<p>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</p>		
<p>FIRMA DEL CONTRATISTA</p>		
<p>SUPERVISOR IBAL</p>	<p>Vo Bo</p> 	
	<p>NOMBRE Olga Lora Trévano R</p>	
	<p>CARGO Secretaria General</p>	

**EI SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA EMPRESA
IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL**

HACE CONSTAR:

Dando cumplimiento a la cláusula Décima "Obligaciones del Contratista" numeral 15, dentro del contrato de prestación de servicios No. 118 del 13 de agosto de 2021, suscrito entre la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la abogada externa MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ, asignada por la Secretaria General de la Empresa para prestar el apoyo jurídico necesario a la Dirección Administrativa y Financiera; me permito certificar que la abogada externa cumplió a cabalidad con la obligación mencionada anteriormente en el periodo comprendido del 19 de diciembre de 2021 al 2 de enero de 2022.

La presente certificación, se expide con destino a la interesada, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2022.



OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ

Doctora
HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA
Profesional Especializado 03 Gestión Talento Humano
EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO, Y ALCANTARILLADO DE IBAGUE
S.A. E.S.P. OFICIAL
E. S. M.

Ref. Concepto reconocimiento de pensión de vejez a servidor público

Respetada Doctora Heylen Alexandra:

De conformidad con el asunto de la referencia me permito emitir concepto respecto del procedimiento que se debe seguir en el caso de que se reconozca la pensión de vejez a un servidor público, en los siguientes términos:

El Decreto 2245 del 31 de octubre de 2012 reglamentó el inciso primero del párrafo 3° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9° de la Ley 797 de 2003, esto es, que constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, al trabajador del sector privado o el servidor público cumpla los requisitos establecidos en ese artículo para acceder a la pensión de vejez, y que la terminación del contrato o de la relación legal o reglamentaria tendrá ocurrencia cuando sea reconocida o notificada la pensión por parte del Sistema General de Pensiones.

Sin embargo, dicha norma fue declarada condicionalmente exequible por la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-1037 del 5 de noviembre de 2003, "... siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente".

De conformidad con lo anterior, previamente a producirse la desvinculación del trabajador del sector público, debe garantizarse que no haya solución de continuidad entre la fecha del retiro y la fecha en que efectivamente se comienza a disfrutar de la pensión.

En consecuencia, notificada la Resolución y/o documento de reconocimiento de la pensión de vejez, el empleador debe dirigir un oficio al trabajador para que el manifieste si desea continuar laborando o no, y en caso de que no desee seguir laborando se le hace la invitación a presentar la renuncia manifestando a partir de que fecha será efectiva.

Es indispensable establecer la fecha de retiro para que no haya solución de continuidad entre esta fecha y la fecha en que efectivamente se comienza a disfrutar de la pensión.

En caso de que el trabajador decida seguir laborando, el empleador también puede hacer uso de la causal de terminación del contrato de trabajo por justa causa, pero para configurarlo deberá con una antelación no menor a tres (3) meses, informarle al fondo de pensiones, la fecha a partir de la cual se efectuará la desvinculación laboral, allegando copia del acto administrativo de retiro del servicio.

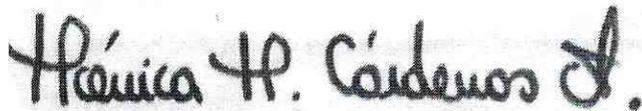
Lo anterior, para que de igual forma, no haya solución de continuidad entre la fecha de retiro y la fecha en que efectivamente se comienza a disfrutar de la pensión.

En el caso específico del señor Zabarain Celemín Ortiz, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL tiene hasta el 29 de diciembre de 2021 para comunicarle a COLPENSIONES la desvinculación o no del trabajador, teniendo en cuenta que la Resolución fue comunicada el 15 de diciembre de 2021.

En estos términos dejo planteado el concepto, quedo atenta de cualquier duda o inquietud.

El modelo de carta que se puede utilizar para solicitarle al trabajador que comunique su decisión de continuar o no laborando ya fue remitida en anterior concepto.

Atentamente,



MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ
Asesora Externa

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65780704		CARDENAS ALVAREZ MONICA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Centro Comercial Combeima Oficina 816	IBAGUE-TOLIMA	2730122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2021-12	1243826348	1	2022/01/04	2021/12/14	0	\$1,636,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$926,600	\$0	\$0	\$926,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
SANITAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$681,300	\$0	\$0	\$681,300
TOTAL				1	\$1,636,400	\$0	\$0	\$1,636,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65780704		CARDENAS ALVAREZ MONICA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Centro Comercial Combosima Oficina 810	IBAGUE-TOLIMA	2730122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2021-12	1243826348	9428322247	1	2022/07/04	2021/12/14	0	\$1,636,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
	25-14	900,336,004	7	1	\$926,600	\$0	\$0	\$926,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
	14-4	860,002,183	9	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
	EPS005	800,251,440	6	1	\$681,300	\$0	\$0	\$681,300
SANTAS								
				1	\$1,636,400	\$0	\$0	\$1,636,400



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

15/07/21

VERSIÓN: 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación: Fecha evaluación: _____ Reevaluación: Fecha reevaluación: 26/01/22

Acta Parcial N° _____ Acta Final

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: MONICA M. CARDENAS A. NIT: C.C. 65780704
 FECHA DE INICIO: 19 DE AGOSTO DE 2021 FECHA DE TERMINACION: 02 DE ENERO DE 2022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de un profesional senior 2 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibaguereña 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	4	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	
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
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 ____ 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

NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion) De conformidad con el articulo 7 de la resolucion 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 reevaluacion de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripcion.

SI NO



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

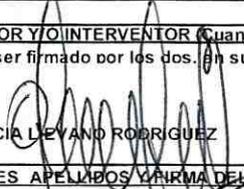
FECHA VIGENCIA:

15/07/21

VERSIÓN: 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este documento debe ser firmado por los dos. En sus respectivas calidades)


OLGA LUCIA LEVANO RODRIGUEZ

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA


MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

15/07/21

VERSIÓN: 01

Evaluación: Fecha evaluación 26/01/22

Reevaluación: Fecha reevaluación:

Acta Parcial N° 5

Acta Final

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: MONICA M. CARDENAS A.

NIT: C.C. 65780704

FECHA DE INICIO: 19 DE AGOSTO DE 2021

FECHA DE TERMINACION: 02 DE ENERO DE 2022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de un profesional senior 2 (Profesional en derecho) para atender las necesidades jurídicas de la empresa Ibagüereña 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	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
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 ____ 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

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 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 reevaluacion de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción.

SI NO



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

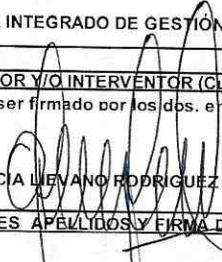
FECHA VIGENCIA:

15/07/21

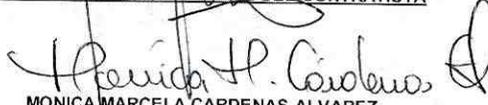
VERSIÓN: 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este documento debe ser firmado por los dos, en sus respectivas calidades)


OLGA LUCIA LLEVANO RODRIGUEZ

NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA


MONICA MARCELA CARDENAS ALVAREZ