# DOCUMENTOS ACTA FINAL CONT 0119-21 BENJAMIN APONTE BONILLA



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

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

**Fecha** 2022-01-27 08:09

DOCUMENTOS ACTA FINAL CONT 0119-21 BENJAMIN APONTE BONILLA.PDF (~3,1 MB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



# ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033 FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 VERSIÓN: 06

Página 1 de 3

Contrato No.	119 DEL 13 DE AGOSTO I	DEL 2021		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 (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	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$	22.500.000) IV	A INCLUIDO	
Contratista	BENJAMIN APONTE BONILLA		AP-1-COMP	
Supervisor	OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ- Secretaria Ger	neral		
Fecha de Inicio	23 DE AGOSTO DEL 2021		42	
Fecha de terminación	06 DE ENERO DE 2022		Ja 14	
Plazo de Ejecución	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS			
FECHA DE ELAB	ORACIÓN DEL ACTA PARCIAL ACTA FINAL	Año	Mes	Día
Periodo informado Informe de las	DESDE EL 23/12/2021 HASTA E Envié al correo electrónico monica.diaz@ibal.g		rme del av	ance v
y Recibo a Satisfacción d correspondiente pago.	la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscrib el contrato antes identificado, para completar y sopor			
actividades desarrolladas y	estado actual de los procesos a mi cargo y los per			4.4
avaladas por el supervisor				
Evidencias de la ejecución del contrato	Captura de pantalla e informe	presentado.		
Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor	En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibag Alcantarillado - IBAL S.A.E.S.P OFICIAL, me perm expedientes de los siguientes procesos que se en 73001333300220190039400, 7300133330082019 73001333300420190043100, 7300133330092020 73001333300520200015700, 7300133330052020 730013333006201900296, 730013333009201900 73001333300920200011700, 7300133330082017 73001333300720190025100, 7300123330062018 730013110500220200028100, 7300133330022021	nití hacer la er cuentran a mi 10022300, 10002900, 10013100, 10024000, 130100, 10046600, 10000800, 110013700,	ntrega de los	
	73001333300820200006600.			
Evidencias de la ejecución del contrato	Oficio remisorio y archivo de	la entidad.		



# ACTA PARCIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033 FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 VERSIÓN: 06 Página 2 de 3

actividades desarrolladas avaladas por supervisor Evidencias de la Informe en Excel de seguimiento ejecución del contrato **ESTADO DE CUENTA VEINTIDOS** MILLONES QUINIENTOS MIL **PESOS** MONEDA CORRIENTE Valor Contrato (\$22.500.000)Valor Acta No. 01 CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000) Valor Acta No. 02 CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000) Valor Acta No. 03 CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000) Valor Acta No. 04 CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000) Valor Acta Final DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.500.000) APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURIDICA El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar. APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL NO APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de SI NO antecedentes) PERSONA NATURAL Entidad en donde se **ASOPAGOS** Valor total del aporte realiza el pago. \$ 767.300 Planilla No. 21997997 Salud \$310.000 De: 01-12-2021 Pensión \$396.800 Periodo cotizado Hasta: 30-12-2021 ARL \$ 60.500 Marque con x ANEXOS: Recibo de pago de seguridad social X X Copia planillas de aporte Firma



# ACTA PARCIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033 FECHA VIGENCIA: 2021-07-15 VERSIÓN: 06

Página 3 de 3

	T.	(13mmm3	
Nomb	re	Benjamín Aponte Bonilla	OLGA LUCÍA LIEVANO RODRÍGUEZ Secretaria General
		Contratista	Supervisor
	Profesional Salud cupacional IBAL	CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO	



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064
FECHA VIGENCIA:
2019-09-19
VERSIÓN: 01
Página 1 de 12

### INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO: DESDE EL 23/12/2021 HASTA EL 06/01/2022

a Recuerde que o	guientes recomendaciones en el momento de o: debe diligenciarse un informe por periodo iando toda la información allí contenida.	PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL
DATO	S BÁSICOS DEL CONTRATO:	SENIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL.
No. Contrato	119 DEL 13 DE AGOSTO DEL 2021	
Nombre del Contratista	BENJAMÍN APONTE BONILLA	
Valor (En letra y numero)	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000) IVA INCLUIDO	
Plazo del Contrato	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS	
Fecha inicio de actividades	23 DE AGOSTO DEL 2021	
Fecha de Terminación	06 DE ENERO DE 2022	
OBLIGACIONES (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).	ACTIVIDADES REALIZADAS (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.	CUMPLIO (En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).
	OBLIGACIONES GENERALES	
Obligación N° 1: Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué para una mejor ejecución del	SUGERENCIAS ATENDIDAS CON SATISFACCION.	



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>2</sup> de 12

MIDI	16 310	
objeto continual.— ышово	SSTEWN INTERPRODUCE CESTION	
Obligación Nº 2:		
El contratista debe		
conocer los lineamientos		
lel \$istema integrado de		
Sestión de la empresa e	- 4	
dentificar y controlar los		
espectos significativos,		
producto de sus		
peraciones y aplicar los		
nanuales, planes,		and the second
guías, instructivos,	ACTIVIDAD REALIZADA A SATISFACCION.	CUMPLIO
egistros y demos		
locumentos a que haya		
ugar, para el cabal		
normas NTC ISO 9001		
actualización 2015, NTC		
SO 14001 de 2015 y		
DHSAS 18001 versión		
2017.		
Obligación N° 3:		
El contratista se		
compromete a mantener		
os precios establecidos		
en la oferta que	SE CUMPLE CON LA OFERTA	SE CUMPLIO
compaña la propuesta,		
durante el plazo de		
ejecución y la vigencia		
lel contrato a suscribir.		
Obligación Nº 4:		
Suscribir las actas de		
nicio, parciales, final, y		
lemás que haya lugar	ACTIVIDAD CUMPLIDA.	CUMPLIO
n desarrollo del		
contrato a suscribir.		
Obligación N° 5:		<del>7 - (*22 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 -</del>
nformar oportunamente		
I BAL S.A E.S.P.		
OFICIAL, sobre	A OTH AD A D A DATA D A	0111110110
ualquier eventualidad	ACTIVIDAD ACATADA.	CUMPLIO
ue pueda sobrevenir y		
ue afecte el normal		
lesarrollo del objeto del		
ontrato a suscribir.		
Obligación N° 6:	CUMPLIDA.	CUMPLIO
Constituir en debida		
orma, dentro de los		
inco (5) días hábiles		
iguientes a la firma del		
ontrato, la póliza única		
le garantía, y ampliar,		
rorrogar o modificar las		
parantías en el evento		
en que se amplié el		
alor del contrato, se		
alon del comirato, se i		



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>3</sup> de 12

	16 310	
prorrogue Wigenciaso	COLL ———————————————————————————————————	
se modifiquen sus		1 40 40 10 11
condiciones.	Tarribalous successor	
Obligación N° 7:		
Cumplir con sus		
obligaciones frente al		
sistema de seguridad		
social y parafiscal según		
el régimen al que	v .	.20
pertenezca de acuerdo a	CE DIO CUMPUMENTO MEDIANTE	
la normatividad vigente.	SE DIO CUMPLIMIENTO MEDIANTE	
Así mismo, debe	PLANILLA NUMERO 21997997 DEL MES	CUMPLIO
acreditar estar al día en	DE NOVIEMBRE.	
los aportes de seguridad		
social y aportes		1000
parafiscales, durante		
todos los meses de		
ejecución contractual,		
hasta su liquidación.		_ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
Obligación N° 8:		CHMBITO
Actuar con lealtad y		CUMPLIO
buena fe en las distintas		
etapas contractuales,	ACTIVIDAD ACATADA.	
evitando dilaciones		
injustificadas.		
Obligación N° 9:		CUMPLIO
Cumplir con el manual	,-	COMPLIC
de seguridad y salud en	ACTIVIDAD ACATADA.	
el trabajo para	ACTIVIDAD ACATADA.	
contratistas.		
Obligación N° 10:		CUMPLIO
Asistir a las		COMPLIO
capacitaciones que		
programe la empresa		
IBAL S.A. E.S.P.		
OFICIAL, propia del		
sistema integrado de	CUMPLIDA.	
gestión, en cumplimiento	OOMII EIDA.	
a cada una de las		
políticas que tiene la		
compañía, conforme le		
aplique según el objeto		
del contrato.		
Obligación N° 11:	ACTIVIDAD ACATADA.	CUMPLIO
Cumplir con la política	ACTIVIDAD ACATADA.	COMI LIC
de seguridad y		
privacidad de la		
información del IBAL		
S.A. E.S.P OFICIAL,		6
adoptada mediante		
Resolución Nº 668 del		
29 de julio de 2019. En		
todo caso el contratista		1
deberá guardar reserva		
y confidencialidad de la		
información del IBAL		



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página 4 de 12

	1600	
S.A. E.S.P. CHICIAL MEMORI	STITMA INTERNAL OF GERMAN	
Obligación N° 12:		CUMPLIO
En General, cumplir		COMPLIC
cabalmente con las		
condiciones y		
modalidades previstas	ACTIVIDAD ACATADA.	
contractualmente para la		
ejecución y desarrollo		
del contrato a suscribir.		
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Obligación Nº 1:		Tree to the tree t
Responder peticiones,		
quejas, recursos y		
consultas escritas		
internas y externas		
supervisor del contrato,		1
para lo cual debe	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
consultar leyes,	NO AL EIGO PAIGA EGIL I ENIODO	
jurisprudencia y		
doctrina, proyectar por		
escrito la respuesta,		1
radicar, enviar		
respuestas y hacer		- 1
seguimiento.		
Obligación N° 2: Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por el supervisor del contrato.	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
	A 19 00 10 10 400 1	
Obligación N° 3:		
Responder acción de		
tutela o acciones	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
constitucionales que		1. 17 .5. 71.86
sean asignadas.		
3		
	70	
The second secon		



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>5</sup> de 12

	16 010	
Obligación 4: umono	SCITEMA WITE SEASON TO GESTION	
Asumir la representación		
judicial de la empresa		
ibaguereña de		
la de la constante de la const		
Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A.		
E.S.P OFICIAL, ante las		
diferentes instancias		
judiciales que le hayan		
sido asignados de		
temas administrativos,		14
civiles, laborales,		
comerciales,		
contractuales, penales y		
ambientales. Esta		
representación incluye		
velar por los intereses	Seguimiento a los 67 procesos que tengo a mi	
de la empresa, realizar	cargo.	CUMPLIO
los trámites que se		
generen en los mismos,		
control de términos,		
recaudo de material		
probatorios y para		
efectos de la defensa		
judicial de la empresa y		
demás trámites		
necesarios. coordinar		
con las diferentes áreas		
los temas técnicos y		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
jurídicos a que haya		
lugar, con el objeto de		
presentar verdaderos		
argumentos facticos y		
jurídicos para una		
defensa eficaz.		
Obligación N° 5:		
Apoyar a la empresa en		
temas relacionados con		
servicios públicos		
Domiciliarios y demás		
actividades inherentes al		
	NO ADUGO DADA COTE DEDIODO	
	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
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.		and the second s
Obligación N° 6:	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	The second secon
Estudiar los casos y		
presentar fichas técnicas		
que correspondan al		
comité de conciliación		
de los diferentes casos		7,611
judiciales o administrativos		
asignados, dentro del		
plazo oportuno y en los		



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>6</sup> de 12

formatos a sao adas	16 310	
por el SIC as 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.	AL SOUTH INTERNAL OF EASTON	
Obligación N° 7: Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
Obligación N° 8: 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 empresaen 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.	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.	CUMPLIO
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 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	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064
FECHA VIGENCIA:
2019-09-19
VERSIÓN: 01
Página 7 de 12

coordinar Pureleased, que pretenda hacerse valler. Lo anterior para garapitizar la adecuada defeissa judicial en procura de los intereses del IRAL 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.  Obligación N° 10: Hacer parte de comitié evaluadores que sean asighados. Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para jublicar las actuaciones realizadas. Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requéridos por la Secretaria General y demás dependencias de la emipresa. Obligación N° 13: Brindar apoyo, assesoría juridiça y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargó de la secretaria l'BAL S.A.E.S.P. OFICIAL, que permiti hacer la
que j pretenda hacerse valer. Lo anterior para garahtizar 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.  Obligación Nº 10: Hacer parte de comité evalyadores que sean assighados. Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Doligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y comparamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la cumplimiento a lo ordenado por Empresa las unes procuentra de Acueducto y Alcantarillado -
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.  Obligación N° 10: Hacér parte de comité evaluadores que sean asignados. Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, confórme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la entipresa.  NO APLICO PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  NO APLICO PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS COPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO PARA ESTE PERIODO.  DIGITAL CORRED EL CORRED EL CORRED CUMPLIO PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO CUMPLIO PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO CUM
garahtizar 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 retúna.  Obligación Nº 10: Hacér parte de comité evaluadores que sean asighados. Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requieridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría juridica y acompañamiento en toda la gestión contractual del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a loguereña de Acueducto y Alcantarillado -
defensa judicial en procura de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El cumplimiento a esta obligación esta obligación se evidenciará a través de un aicta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se retima.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asighados. Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, confórme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar alsa actuaciones realizadas. Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la forma de la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
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 rejúna.  Obligación N° 10: Hacér parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones de las actuaciones de las actuaciones de las actuaciones contractual asignado, confórme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a las que se encuentra a la guereña de Acueducto y Alcantarillado - la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la guereña de Acueducto y Alcantarillado - la cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
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.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a los cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
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.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados. Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, tránite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. Obligación N° 12: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a los guereña de Acueducto y Alcantarillado -
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.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados. Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supeivisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la secretaria General y demás dependencias de la empresa. Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a los publicar las contractual del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a los puertes de los quereña de Acueducto y Alcantarillado -
obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se redina.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requiridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría juridíca y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a las evigeroria de encuentra a la publicar a la contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demàs dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se rejúna.  Obligación Nº 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requieridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la labquereña de Acueducto y Alcantarillado -
será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.  Obligación Nº 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados. Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas. Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y tescrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demàs dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
abogado y el o los funcionarios con quienes se retina.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  Bos de la estión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  SE ALLEGARON LOS SOPORTES A LA ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO  CUMPLIO  CUMPLIO  CUMPLIO  CUMPLIO  PROCESOS A MI CARGO Y LOS PRODIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa libaquereña de Acueducto y Alcantarillado -
funcionarios con quienes se reúna.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demàs dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Bridar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  In contractual del BAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO
Se reúna.  Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: BNVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PROJENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa libaguereña de Acueducto y Alcantarililado -
Obligación N° 10: Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  CUMPLIO  CORREO ELECTRÓNICO  MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PROLENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Hacer parte de comité evaluadores que sean asignados.  Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  CUMPLIO
evaluadores que sean asignados.  Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
evaluadores que sean asignados.  Obligación Nº 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigências dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
Obligación N° 11: Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoria jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demas dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
adelantadas dentro de cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
cada proceso, trámite administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a
administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  SEALLEGARON LOS SOPORTES A LA CUMPLIO  ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO  PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
administrativo o proceso contractual asignado, conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  ENTIDAD PARA ESTE PERIODO.  CUMPLIO  PROCESOS A MI CARGO Y LOS  PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
conforme a las exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
exigencias dadas por el supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación Nº 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación Nº 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA, DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO. En cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
supervisor del contrato para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
para publicar las actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
actuaciones realizadas.  Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Obligación N° 12: Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  NO APLICO PARA ESTE PERIODO  EN CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Secretaria General y demas dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  BENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
demás dependencias de la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
la empresa.  Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Obligación N° 13: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  ENVIÉ AL CORREO ELECTRÓNICO MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a MONICA.DIAZ@IBAL.GOV.CO EL INFORME DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO. En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  DEL AVANCE Y ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a PROCESOS A MI CARGO Y LOS PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a  PENDIENTES PARA ENERO.  En cumplimiento a lo ordenado por Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a la contractual del IBAL En cumplimiento a lo ordenado por Empresa lbaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
gue se encuentra a Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado -
cargo de la secretaria IBAL S.A.E.S.P OFICIAL, me permití hacer la
general, velando por su entrega de los expedientes de los siguientes
legalidad, de procesos que se encuentran a mi cargo:
conformidad con los 73001333300220190039400,
procesos, 73001333300820190022300,
7500 1555500020 190022500,
Manual de Contratación / 300 1333300420 130043 100,
de la Entidad, cuando le 73001333300920200002900,
sean asignadas tales 73001333300520200015700, 73001333300720200013100,



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>8</sup> de 12

	16 310	
supervisor use on	73001333300720190013700, 73001333300520200024000, 730013333006201900296, 73001333300920190030100, 73001333300920200011700, 73001333300820170046600,	
	73001333300720190025100, 73001233300620180000800, 730013110500220200028100, 73001333301020210013700, 73001333300620210003700, 73001333300220210002900 y 73001333300820200006600.	
Obligación N° 14: Apoyar en la elaboración de todos los actos precontractuales, contractuales y post-contractuales, soportando sus actuaciones con el respectivo visto bueno, cuando le sean designadas tales funciones por el supervisor.	NO APLICO PARA ESTE PERIODO	
Obligación N° 15: 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.	SE ATIENDE DE FORMA VIRTUAL LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA DESTINANDO MÁS DEL 50% DE LA DEDICACIÓN AL MONTO DE LOS HONORARIOS.	CUMPLIO
Obligación N° 16: 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. Obligación N° 17: 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	NO APLICO PARA ESTE PERIODO  SE ATIENDEN LAS RECOMENDACIONES IMPARTIDAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN CONFORME A LAS POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL APROBADOS, QUE PREVIAMENTE MEDIANTE FICHA TÉCNICA SE EVALUÓ CADA CASO EN PARTICULAR,	CUMPLIÓ



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página <sup>9</sup> de 12

	16010	
relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.	ESPECÍFICAMENTE LOS DE EVITAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO, A FIN DE EVITAR ACCIONES ONEROSAS PARA LA EMPRESA.	
Obligación № 18:  Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.	SE DIO CABAL CUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACIÓN.	CUMPLIÓ
Obligación N° 19: 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.	NO APLICÓ PARA EL PERIODO	
Obligación N° 20: 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 magnética. 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 en la	SE PRESENTA EL PRESENTE INFORME. LAS ACTUACIONES SE ENCUENTRAN EVIDENCIADAS EN DISCO COMPACTO — CD- Y LAS FÍSICAS ARCHIVADAS EN CADA EXPEDIENTE BAJO MI CARGO.	CUMPLIÓ



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064 FECHA VIGENCIA: 2019-09-19 VERSIÓN: 01 Página 10 de 12

ejecución de contratous on	COLL STOCKA NYEONACO DE GESTION	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONE S	EN SEGUIMIENTO DE LOS PROCE	ESOS ASIGNADOS.
FIRMA DEL CONTRATISTA	BENJAMIN APONT	BM3 EBONILLA / / /
	Vo Bo	Olland
SUPERVISOR IBAL	NOMBRE 1090/1600 L	OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ
	CARGO Srice 600	SECRETARIA GENERAL

Anexos: Soporte de pago de seguridad social.

# RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DENTIFICACIÓN   DV   RAZÓN SOCIAL   CLASE CÓDIGO   ARL   F. PRESENTACIÓN   ACT. ECO   TIPO DE BAPRESA		10 10 小山村 2010年11日			מס פסועם	ובתארבט	DATES GENERALES DEL APORTANTE	u u				
DRECCIÓN   TELEFONO   TELEFONO	IDENTIFICA			RAZÓN SOCIAL	כו	ASE CÓDIGO		F. PRESENTACIÓN			O DE EMPRESA	
DIRECCIÓN   TELEFONO   BENJAMINAPONTEGGOUTLOCKES   N   N	CC 59718	0 95	â	AJAMIN APONTE BONILLA	000	0	SEGUROS COLPATRI		7490		Netural	
VALSOS DEL VERGEL T.C. AP 204   1230000   1230000   1230000   1230000   1230000   1230000   1230000   1230000   1230000   123000   1230000   12300000   12300000   12300000   123000000   12300000   123000000000000000000000000000000000000	MUN-DE	dî	ā	RECCIÓN		12	ÉFONO		EMAIL	EXFNT	O DE DARAFISCAI ES	
PLANILLA   TIPO PLANILLA   TECHA PAGO   CENTRO DE TRABAJO   DEPARTAMENTO   MUNICIPIO   VALOR PAGO   INTERES X MORA   ECHA LIMITE   STADO PLANILLA   S221-12-02   TODOS LOS CENTROS   TODOS   TODOS	73-1		VALBOS DEL	VERGEL T C AP 204			230000	RENIAMINAS	NONTERMOUTH COK	Ì	OTHER DESIGNATION OF THE PARTY	
PLANILLA         TIPO PLANILLA         FECHA PAGO         CENTRO DE TRABAJO         DEPARTAMENTO         MUNICIPIO         VALOR PAGO         INTERES X MORA           216/7897         1         2021-12-02         TODOS LOS CENTROS         TODOS         TODOS         TODOS         0           PECHA LIMITE         ESTADO PLANILLA         0         0         0         0           2022-01-12         Posada         1         0         0         0					à	TOS GEN	ERALES DE LA	LIQUIDACIÓN				
2221-12         2 1997897         1         2021-12-02         TODOS LOS CENTROS         TODOS         TOD	PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE	TRABAJO DEPA		MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECALIDO
REF. DE PAGO         FECHA LIMITE         ESTADO PLANILA           2 1997987         2020-01-12         Pasada	2021-12	2021-12	21997897		2021-12-02	TODOS LOS		ropos	Topos	767 300		BANCO DAMORADA
2022-01-12	Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA								STATE CAVINENCA
	-	21997997	2022-01-12	Pegada								

	NOVEDADES	DIAS	PE	PENSIÓN		SALUD	QI		CCF		RIESG	RIESGOS T	TARIFA PARAF SENA ICBF ESAP MIN	WF SENA	A ICBF	SAP MIN	-7		1
SALARIO MODALIDAD DE GALARIO	201 201 201 201 201 201 201 201 201 201	THY 300 Sd3	NOMBRE IBC	8	BOL FN6UB	Cot PNSOL FNSUB NOMBRE BC	Š	Col NOMBRE IBC	lac a	ð	O B	ğ	ARL #	9 0	ğ	BC Cot Cot	Tigo Col. Sub. Tigo Col.	III	W 75
10		COLDER	ACTOM 3 ARMORY		Í	TUEVA B.P.S.						1							- 2
61		9 30 to 30 ES-25-14	,	396.800	6	OS.AFPSQT		DOMO SINCE		9	2 480,000	60,590	0.02436	9	0	3	200	477	

ASOPAGOS s.a.

# RESUMEN PLANILLA PAGADA

		DAT	OS GENERA	LES D	DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
IDENTIFICACIÓN	Δ	RAZÓN SOCIAL	CLASE	cóbleo	CLASE CÓDIGO ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 5971538	0	RESUMMIN APONTE BOHALLA	-	0	SEGUROS COLPATRIA	ÚNICA	7490	Netural
MUN-DEP		DIRECCIÓN		TELÉ	TELÉFONO	SATISTICAL STREET	EMAIL	EXENTO DE PARAETOCAL ES
73-1		VALSOS DEL VERGEL T C AP 204		123	230000	BENJAMINAPOR	BENJAMINAPONTEB®OUTLOOK.ES	2

				ď	DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN	DE LA LIQUIDACI	S			
PERIODO PENSION PERIODO SA	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	TIPO PLANILLA FECHA PAGO CENTRO DE TRABAJO DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECALIO
2021-12	2021-12	21997997		2021-12-02	TODOS LOS CENTROS	ronos	ropos	002.792	0	T
Nº AFILIADOS	REF, DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							Desco characteron
	21997997		Pagada							

2.480.000	0	
- 1	2.480.000	2.480.000

SUBSISTEMA	cópigo	TIN	à	AFILIADOS	VALOR	VALOR UPC	INTERESES	SALDOS E INCAPACIDADES	SALDOS E NCAPACIDADES VALOR A PAGAR DESCONTABOS
P(Administradoras; 1)				•	396 800	-	CA CANA	200000000000000000000000000000000000000	000 000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	-	396.800				396.800
PS(Administradoras: 1)					340,000		THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAME		386,000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	-	310,000				310.000
ARP(Administradoras: 1)				*	80 500	C Downson or consult		5 6	310,000
SEGUROS COLPATRIA	14.4	860002183	6		60.500	5 0		5 6	60.500
Gran Total					767.300			0	60.500
					The second name of the last of	5			005.707

Página 1 2021-12-09

BAL SIG FICHA TECNICA DE EVA	ALUACION Y F	REEVALUACI	ON DE PROVEEDORES	CÓDIGO: GJ-R FECHA VIGEN 2021/0
SISTE	MA INTEGRA	ADO DE GEST	ΓΙÓΝ	VERSIÓN
Evaluación: Fecha evaluación			Fecha reevaluación:	11/01/2022
Acta Parcial N°		Acta Final	×	
The second secon	FORMACION	DEL CONTR	ATO	
NUMERO Y FECHA: 119 DEL 13 DE AGOSTO D NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: E		te Bonilla	INIT:	C.C. 5,971,536
FECHA DE INICIO: 23 DE AGOSTO DEL 2021	Jergarrin Apor	ite Dorinia	FECHA DE TERMINACION	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SE EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECES ALCANTARILLADO IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL.	RVICIOS PRO SIDADES JUR	DFESIONALES IDICAS DE	S DE UN PROFESIONAL SI LA EMPRESA IBAGUERE	ENIOR 1 (PROFESIO ÑA DE ACUEDUCT
		CIÓN DE SER		X
			YO A LA GESTION	
	3. ARREND	TRO Y ADQUI	SICION	
CLASE DE CONTRATO			ERVENTORIA	<del></del>
	5. SERVICIO			
	6. SEGURO			
	7. INTERME 8. OBRA PU	DIARIO DE S	EGUROS	
ASPECT	OS A EVALU		TRATISTA	
PUNTAJE 2= MALO		REGULAR	4= BUENO	5= EXCELE
	The second second second	Name and Address of the Owner, where	Y APOYO A LA GESTION	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE		EN LA EJECUCION DEL C	
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO		PRESENTA	CION DE INFORMES DE AV	ANCE
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		ATENCION I	DE REQUERIMIENTOS	
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PAR LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	A	PAGO OPOR	RTUNO DE LA SEGURIDAD	SOCIAL
TOTAL PROMEDIO		ENTREGA C	PORTUNA DE FACTURA	
		SISTEMA IN	NTO A LOS REQUERIMIE TEGRADO DE GESTION	
	r ikyli		NTO DE LAS NORMAS NAL Y SEGURIDAD INDUST	
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE		TOTAL PROMEDIO	
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LA: ACTIVIDADES REALIZADAS	S			
TOTAL PROMEDIO			EVALUACION TOTAL	
				and the same of th
ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUA INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente coi sus respectivas calidades):				
OBSERVACIONES AL RESULTADO DE LA EVA	LUACION	_REEVALUA	CIONPOR PARTE I	DEL CONTRATISTA:
NTERPONE RECURSO DE REPOSICION	sı [	NO		
INTERPONE RECURSO DE APELACION	SI	NO		



### FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056 FECHA VIGENCIA: 2021/07/15 VERSIÓN: 01

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluación) De conformidad con el articulo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificacion de la reevaluación de proveedores, tendra 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.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consorcios 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
NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL SUPERV	ISOR Y/O INTERVENTOR (Chando un contrato cuente con interventor y
	e ser firmado por los dos, en sus respectivas calidades)
OLGA LUÇIA	USYANO RODRIGUEZ SECRETARIA GENERAL
NOMBRES AP	ELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA
	BENJAMIN APONTE BONILLA

			SEEVALUACION DE D	POVEEDOBES	CÓDIO	O: GJ-R-05
AID AI LO	FICHA TECNICA DE EVA	LUACION Y N	REEVALUACION DE PI	KOVEEDOKES	FECH	A VIGENCIA
MIDALISIG						2021/07/1
- 3 M CARE -	SISTE	MA INTEGRA	DO DE GESTIÓN			VERSIÓN: 0
Evaluación: X Fec	cha evaluación 11/01/2022		Reevaluación:	Fecha reevaluación:		
Acta Parcial N°			Acta Final X			
		NEORMACION	N DEL CONTRATO			
NUMERO Y FECHA	119 DEL 13 DE AGOSTO DEL 2	CONTROL OF THE PARTY OF THE PAR				
	EDOR O CONTRATISTA: Benja		Bonilla NIT:		C.C. 5,971,53	6
FECHA DE INICIO: 23	DE AGOSTO DEL 2021		FECHA	DE TERMINACION		
OBJETO DEL CONTE DERECHO) PARA AT IBAL S.A.E.S.P. OFICI	RATO: PRESTACIÓN DE SER\ ENDER LAS NECESIDADES JU AL.	VICIOS PROF JRÍDICAS DE	ESIONALES DE UN LA EMPRESA IBAGU	PROFESIONAL SEI EREÑA DE ACUED	NIOR 1 (PROF UCTO Y ALCA	ESIONAL E NTARILLAD
			IÓN DE SERVICIOS PE	ROFESIONALES Y	\ \ \ \ \ \	
		APOYO A LA				
			RO Y ADQUISICION			
		3. ARRENDA	Sello I Vindica Collegio	514		
CLASE	DE CONTRATO	The Experience of Street	ORIA E INTERVENTO	KIA		
		5. SERVICIO			ļ	
		6. SEGUROS				
			DIARIO DE SEGUROS			
	10000	8. OBRA PUE	ATTACHDON II			
DI INITA IE			JAR DEL CONTRATIS	4= BUENO		EXCELENT
PUNTAJE	2= MALO 1. PRESTACION DE SE		REGULAR		9-	EXCELENT
CRITERIOS CLIMPI	IMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE		EJECUCION DEL	CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN E		PUNTAJE	PRESENTACION DE			TONTAGE
			ATENCION DE REQU			
I MALETY THE	STA A REQUERIMIENTOS  N LOS TERMINOS PARA		PAGO OPORTUNO D		SOCIAL	
	RATO Y SUS ADICIONES				JOO!! AL	
TOTA	AL PROMEDIO		ENTREGA OPORTUI		numer order rate and the same	
			CUMPLIMIENTO A SISTEMA INTEGRAD		IENTOS DEL	
			CUMPLIMIENTO DE OCUPACIONAL Y SE		The state of the s	
CRITER	IOS DE CALIDAD	PUNTAJE	то	TAL PROMEDIO		
CALIDAD Y/O ( ACTIVIDADES REALIZ	CONFORMIDAD EN LAS ZADAS		V L			
TOTA	AL PROMEDIO		EVA	LUACION TOTAL		
ANALISIS DEL RESU	ILTADO DE LA EVALUACION	REEVAL	LUACION POR	PARTE DEL SUPE	RVISOR Y/O IN	TERVENTO
(Cuando un contrato calidades):	o cuente con interventor y su	upervisor, es	te criterio debe ser	diligenciado por lo	s dos, en sus	respective

-		. 1	A
XA	NA		CIC
	BA		210
272		-	-

### FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056 FECHA VIGENCIA:

鑑っていている				2021/07/15
123. — raiser —	SISTEMA IN	ITEGRADO DE GEST	TIÓN	VERSIÓN: 01
OBSERVACIONES AL	RESULTADO DE LA EVALUACION	REEVALUACIO	N POR PARTE I	DEL CONTRATISTA;
INTERPONE RECURS	O DE REPOSICION SI	☐ NO		
INTERPONE RECURS	O DE APELACION SI	NO		
efectos: El contratista contratar con el IBAL S tres (3), será suspendi inferior a seis (6) mese plural (Consorcio, Unió La Suspensión a que l	evaluación y reevaluación de provec o Proveedor que obtenga como resi S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista qui do por un término igual al plazo tota s. Durante el término de la suspensión n Temporal, Promesa de Sociedad Fu nace referencia el presente artículo si ue en el proceso de reevaluación haya	ultado de la reevaluad de en el proceso de re al del contrato ejecuta en el contratista no se atura u otra) en proceso de extenderá por igua	ción puntaje de 3 o sup evaluación obtenga un do. En todo caso el tér podrá presentar a partic os de selección que ade I termino a cada uno d	perior, será tenido en cuenta para promedio de calificación inferior a mino de suspensión no podrá se cipar como proponente individual de elante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
aplican para la reeva acuerdo con la fecha	de su suscripcion.	sı 🔲	NO	
NOMBRES APELLID	OS Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/C			
	este documento debe ser firm	Shrall	sus respectivas calida SECRETARIA GENER	
		LIDOS Y FIRMA DEL SPANO BENJAMIN APONTE	m3	F