


## DOCUMENTOS ACTA 05 CONT 02-22 GLORIA MILENA CRUZ



**De** <dolly.camacho@ibal.gov.co>  
**Destinatario** Sgeneral <sgeneral@ibal.gov.co>  
**Fecha** 2022-07-01 12:55

 DOCUMENTOS ACTA 05 CONT 02-22 GLORIA MILENA CRUZ.PDF (~3,9 MB)

ADJUNTO DOCUMENTOS PARA TRÁMITE PERTINENTE



**ACTA PARCIAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-033**

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

**VERSIÓN: 07**

**Página 1 de 2**

<b>Contrato No.</b>	002 DEL 19 DE ENERO DE 2022
<b>Objeto</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
<b>Valor total</b>	\$30.000.000 Peso Colombiano.
<b>Contratista</b>	GLORIA MILENA CRUZ ALZATE
<b>Supervisor</b>	OLGA LUCÍA LIÉVANO RODRÍGUEZ - SECRETARÍA GENERAL
<b>Fecha de Inicio</b>	24 DE ENERO DE 2022
<b>Fecha de terminación</b>	23 DE JULIO DE 2022
<b>Plazo de Ejecución</b>	SEIS (6) MESES.

**FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL**

**Año**

**Mes**

**Día**

2022

06

28

En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 5 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.

<b>Periodo informado</b>	24 de mayo al 23 de junio de 2022
<b>Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor</b>	Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS, identificado bajo el código GJ-R-064, informe comprendido entre el PERIODO del 24 de mayo al 23 de junio de 2022, el cual hace parte integral de la presente acta.

**Evidencias de la ejecución del contrato**

LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN INCORPORADAS EN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD Y EN LA PLATAFORMA SECOP I

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	CPC		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SOLICITADO PRESUPUESTALMENTE	VALOR ACTA	SALDO PRESUPUESTAL
		CODIGO	DESCRIPCION					
1	Prestación de servicios profesionales - Abogados	82120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otro	1	\$5.000.000	\$20.000.000	\$5.000.000	\$5.000.000
<b>VALOR PRESENTE ACTA</b>							\$5.000.000	\$5.000.000

**ESTADO DE CUENTA**

<b>Valor Contrato</b>	\$30.000.000.00
<b>Valor Acta No. 01</b>	\$5.000.000.00



**ACTA PARCIAL  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-033**

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

**VERSIÓN: 07**

**Página 2 de 2**

<b>Valor Acta</b> No. 02	\$5.000,000.00
<b>Valor Acta</b> No. 03	\$5.000,000.00
<b>Valor Acta</b> No. 04	\$5.000,000.00
<b>Valor Acta</b> No. 05	\$5.000,000.00
<b>Saldo (Valor pendiente para pago)</b>	\$5.000.000.00

**VALOR A CANCELAR EN ACTA PARCIAL N° 05: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)**

**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.

<b>APORTA CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL</b> (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

**PERSONA NATURAL**

Entidad en donde se realiza el pago.	Aportes en Línea	Valor total del aporte	
			\$1.044.800
<b>Planilla No.</b>	9435473285	<b>Salud</b>	\$450.000
<b>Periodo cotizado</b>	<b>De:</b>	01/05/2022	<b>Pensión</b>
	<b>Hasta:</b>	31/05/2022	<b>ARL</b>
			\$576.000
			\$18.800

**ANEXOS:**

**Marque con x**

Recibo de pago de seguridad social	X
Copia planilla de aporte	X
Informe de Actividades Código GJ-R-064	X

<b>Firma</b>		
<b>Nombre</b>	<b>GLORIA MILENA CRUZ ALZATE</b> Contratista	<b>OLGA LUCÍA LIEVANO RODRÍGUEZ</b> Supervisor
<b>V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL</b>	<b>CLAUDIA COMBITA ZAMBRANO</b>	



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal (Principal)	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65784427		CRUZ ALZATE GLORIA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mza c casa y	IBAGUE-TOLIMA	2641525	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave		Tipo	Fecha		Pago		
	Salud	Pago		Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-05	1478070761	9435473285	1	2022/06/07	2022/05/31	BANCOLOMBIA	0	\$1,044,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$576,000	\$0	\$0	\$576,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$18,800	\$0	\$0	\$18,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$450,000	\$0	\$0	\$450,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$1,044,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$1,044,800</b>

# Comprobante

de pago en línea



## APORTES EN LINEA

**Pago realizado por:** GLORIA MILENA CRUZ ALZATE

**Nro. de recibo:** 9435473285

**Descripción del pago:** Pago de la Planilla de aportes con clave: 9435473285

**Identificación del contribuyente:** 186.112.103.33

**Concepto:** CC

**Razón Social:** 65784427

**Fecha y hora de la transacción:** Sábado 28 de Mayo de 2022 11:39:32 AM

**Nro. de comprobante:** 0000014514

**Valor pagado:** \$ 1,044,800.00

**Cuenta:** \*\*\*\*\*2750

**Bancolombia S.A.**

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospedidos@bancolombia.com](mailto:correosospedidos@bancolombia.com)



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

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

**VERSIÓN:** 01

**Página 1 de 15**

**PERIODO: DEL 24 DE MAYO AL 23 DE JUNIO DE 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><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b></p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p>
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:</b>		
<b>No. Contrato</b>	002 DEL 19 DE ENERO DE 2022	
<b>Nombre del Contratista</b>	GLORIA MILENA CRUZ ALZATE	
<b>Valor (En letra y numero)</b>	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000)	
<b>Plazo del Contrato</b>	SEIS (06) MESES.	
<b>Fecha inicio de actividades</b>	24-01-2022	
<b>Fecha de Terminación</b>	23-07-2022	
<p><b>OBLIGACIONES</b></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><b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b></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><b>CUMPLIO</b></p> <p>(En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).</p>

**Obligación No. 1.-**

Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignados de temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz atendiendo las políticas de daño antijurídico y prevención del daño que posee la empresa. Así mismo es su defensa judicial debe interponer los llamamientos en garantía, y los recursos que correspondan.

NO aplica para éste periodo.

**Obligación No 2.-**

Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo

NO aplica para éste periodo.





**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:**

2019-09-19

**VERSIÓN:** 01

**Página 3 de 15**

asignado, hacer vigilancia adecuada de los términos y presentar los recursos que correspondan. Esto implica siempre salvaguardar los intereses de la empresa. Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.

**Obligación No 3.-**

Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con el (los) funcionario(s) de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes diligencias judiciales, con el fin de preparar los argumentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretenda hacerse valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El cumplimiento a esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna. El abogado deberá tener en cuenta el régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

NO aplica para éste periodo.



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:**

2019-09-19

**VERSIÓN:** 01

**Página 5 de 15**

**Obligación No 4.-**

Estudiar los casos y presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.

NO aplica para éste periodo.

**Obligación No 5.-**

Presentar al comité de conciliación, dentro de los términos previstos en la ley el estudio del caso y ficha técnica con la recomendación de adelantar o no demandas de repetición de las sentencias condenatorias (judiciales o actos administrativos) en los cuales se le asignó la representación legal.

NO aplica para éste periodo.



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:**

2019-09-19

**VERSIÓN:** 01

**Página 6 de 15**

**Obligación No 6.-**

Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.

NO aplica para éste periodo.

**Obligación No 7.-**

Apoyar en las actividades que sean asignadas inherentes al proceso de gestión jurídica y contractual que se le asigne, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, dentro de los mismos.

**Se realizó apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargo de la Secretaría General, en los siguientes procesos contractuales:**

- LP-110-2022, cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA COCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LINEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUE.

- CM-116 de 2022, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LINEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

- SAMC-129-2022, cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LINEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

**Nota:** Los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, obran en el respectivo expediente contractual, que reposan en el archivo de gestión de la Secretaría General y publicados en la página web de la entidad y en la plataforma SECOP, así mismo en el correo electrónico [contratacion@ibalgov.co](mailto:contratacion@ibalgov.co) conforme a los envíos realizados a la supervisión del contrato.

CUMPLE

<p><b>Obligación No 8.-</b></p> <p>Contestar derechos de petición, adelantar la revisión de actos administrativos, emitir conceptos jurídicos que sean asignados de forma verbal o escrita, hacer los oficios a diferentes entes internos o externos que correspondan y demás actividades que apliquen como representante judicial de la empresa. Para los conceptos verbales deberá asistir a las reuniones o comités que sea solicitada su conceptualización jurídica.</p>	<p><b>Contratos con anticipos pendientes de legalizar:</b></p> <p><b>Contrato 090 del 30 de diciembre de 2013:</b> Hasta el día 13 de octubre de 2021, se pudo tener acceso al expediente contractual, pues él mismo no había sido encontrado por el área encargada.</p> <p>Una vez recibido el expediente se revisó en su integridad, y mediante oficio del 13 de octubre de 2021 se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera certificación sobre el estado financiero del contrato 090 de 2013, con la finalidad de tener un soporte financiero actualizado del mismo, y poder emitir el acta de cierre correspondiente, teniendo en cuenta que en la carpeta no obra estado financiero alguno.</p> <p>De otra parte, teniendo en cuenta que al parecer para la liquidación del citado contrato se inició proceso judicial de controversia contractual, radicado bajo No. 73001-3333-004-2019-00355-00, se elaboró el poder respectivo a nombre de la suscrita abogada, con la finalidad de solicitar el desarchivo del expediente y el acceso al expediente judicial para conocer el auto mediante el cual al parecer se rechazó la demanda por caducidad, ya que en el expediente que reposa en el secretaría general no aparece dicha providencia.</p> <p>Por lo anterior, el día 20 de octubre de 2021 se realizó solicitud de desarchivo y acceso al expediente digital del proceso radicado bajo No. 73001-3333-004-2019-00355-00, ante el Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Ibagué, el cual solicitó para dar trámite a dicha solicitud el pago del arancel judicial.</p> <p>En cumplimiento de lo anterior, el día 22 de octubre de 2021 se remitió al Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Ibagué, copia del comprobante de pago del arancel judicial por valor de 14.900 pesos.</p> <p>El día 12 de noviembre de 2021, se recibe por parte del Profesional Especializado del Grupo Financiero, certificación sobre el estado financiero del contrato 090 de 2013.</p> <p>Igualmente se recibió por parte del Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Ibagué, copia del auto de fecha 30 de noviembre de 2020, mediante el cual se rechazó la demanda por haber operado el fenómeno jurídico de la caducidad.</p> <p>No obstante, por instrucciones de la Secretaria General se suspendió el trámite de cierre del expediente</p>	<p>CUMPLE</p>
--	--	---------------

	<p>contractual hasta el mes de diciembre de 2021, teniendo en cuenta la posibilidad de pago del anticipo pendiente por parte del contratista.</p> <p>El 16 de diciembre de 2021, ante la manifestación de la Secretaria General de retomar las acciones para el cierre del citado expediente contractual, se remitió vía correo electrónico a la Ingeniera ALEXI LILIANA BUITRAGO CAYCEDO, Líder Gestión Ambiental, en calidad de supervisora del citado contrato la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto jurídico sobre la viabilidad del cierre del expediente del contrato No. 090 de 2013.</li> <li>2. Modelo informe de supervisión para cierre de expediente contractual.</li> <li>3. Modelo constancia de cierre de expediente contractual.</li> <li>4. Borrador oficio para entrega de acta de cierre a Secretaria General.</li> </ol> <p>El anterior correo electrónico ha sido reiterado <u>el 04 de enero, 09 de febrero, 22 de marzo y 21 de abril de 2022, sin que se hubiera obtenido respuesta por parte de la supervisora del contrato, aclarando que el informe de supervisión requerido en los citados correos electrónicos, es fundamental y necesario para poder realizar el cierre del expediente contractual.</u></p> <p>- Se actualizó la matriz de requisitos legales correspondiente al semestre A de 2022.</p>	
<p><b>Obligación No 9.-</b></p> <p>Brindar apoyo jurídico y asesoría jurídica a las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL designadas por el secretario general, o que por asuntos sean designados por este. En caso de asignación de dependencia permanente el líder de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento a esta obligación.</p>	<p>Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, proyectando las invitaciones, términos de referencia, respuesta a observaciones a términos de referencia, resoluciones de apertura, adendas, evaluación de propuestas, respuesta a observaciones a los informes de evaluación y resoluciones de adjudicación de los procesos contractuales relacionados en los numerales anteriores, soportando con el respectivo visto bueno cada uno de los documentos proyectados o revisados.</p>	

<p><b>Obligación No 10.-</b></p> <p>Realizar la revisión jurídica de los documentos relacionados con las actuaciones contractuales que sean asignadas. Para ello deberá otorgar su visto bueno que permite determinar su revisión y aprobación. Igualmente deberá proyectar los documentos contractuales que sean asignados.</p>	<p><b>Se realizó la revisión jurídica de los siguientes documentos relacionados con actuaciones contractuales, enviados por las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a la Secretaria General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de necesidad del proceso contractual cuyo objeto es: SUMINISTRO DE AROS Y TAPAS PARA POZOS DE ALCANTARILLADO Y REJILLAS Y MARCOS EN CONCRETO VIBROCOMPACTADOS PARA SUMIDEROS, TRAFICO PESADO, COMO INSUMO PARA LA REHABILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE POZOS Y PASACALLES EN LAS REDES DE ALCANTARILLADO DEL IBAL S.A. ESP. OFICIAL.</li> <li>- Estudio de necesidad del proceso contractual cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, obran en el respectivo expediente contractual, que reposan en el archivo de gestión de la Secretaria General y en el correo institucional <a href="mailto:contratacion@ibal.gov.co">contratacion@ibal.gov.co</a> especialmente aquellos que todavía no han quedado en firme.</p>	<p>CUMPLE</p>
--	--	---------------





**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

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

**VERSIÓN:** 01

**Página 11 de 15**

**Obligación No 11.-**

Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, conforme las asignaciones que sean realizadas. En todo caso, el abogado debe velar por la legalidad de las actuaciones conforme al Manual de Contratación de la Entidad.

**Se realizó apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargo de la Secretaria General, en los siguientes procesos contractuales:**

- LP-110-2022, cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

- CM-116 de 2022, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

- SAMC-129-2022, cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

**Nota:** Los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, obran en el respectivo expediente contractual, que reposan en el archivo de gestión de la Secretaria General y publicados en la página web de la entidad y en la plataforma SECOP, así mismo en el correo electrónico [contratacion@ibalgov.co](mailto:contratacion@ibalgov.co) conforme a los envíos realizados a la supervisión del contrato.

CUMPLE



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:**

2019-09-19

**VERSIÓN:** 01

**Página 12 de 15**

<p><b>Obligación No 12.-</b></p> <p>Participar en comité evaluadores que sean asignados, para adelantar evaluación jurídica de los procesos.</p>	<p><b>Hice parte de los siguientes comités de evaluación del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LP-110-2022, cuyo objeto es: CONTRATAR LAS CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA COCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.</li><li>- CM-116 de 2022, cuyo objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN CANTIDADES DE OBRAS NECESARIAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO ACUEDUCTO COMPLEMENTARIO DESDE LA BOCATOMA CÓCORA HASTA LA PTAP LA POLA Y LAS LÍNEAS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL TANQUE SUR EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.</li></ul>	<p>CUMPLE</p>
<p><b>Obligación No 13.-</b></p> <p>Proyectar los documentos judiciales y/o contractuales que sean asignados, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión.</p>	<p>Se dio cabal cumplimiento a esta obligación, proyectando las invitaciones, términos de referencia, respuesta a observaciones a términos de referencia, resoluciones de apertura, adendas, evaluación de propuestas, respuesta a observaciones a los informes de evaluación y resoluciones de adjudicación o desierta de los procesos contractuales relacionados en los numerales anteriores, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión, soportando con el respectivo visto bueno cada uno de los documentos proyectados o revisados.</p>	<p>CUMPLE</p>

<p><b>Obligación No 14.-</b></p> <p>Allegar a la Secretaria General los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general. 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>Los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, obran en el respectivo expediente contractual, que reposan en el archivo de gestión de la Secretaria General. Así mismo los documentos que no se encuentran en firme y por tanto no están en archivo de gestión, fueron enviados al correo <a href="mailto:contratacion@ibal.gov.co">contratacion@ibal.gov.co</a> conforme las directrices de la supervisión del contrato.</p>	<p>CUMPLE</p>
<p><b>Obligación No 15.-</b></p> <p>Presentar los informes de los estados de los procesos asignados, que sean solicitados por la secretaria general. Y mantener al día dicha información en el sistema o aplicativo que indique la dependencia.</p>	<p>Se presenta informe cada vez que lo requiere la Secretaria General y se alimenta la información del cuadro que se tiene compartido para tal fin.</p>	<p>CUMPLE</p>



**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-064

**FECHA VIGENCIA:**

2019-09-19

**VERSIÓN:** 01

**Página 14 de 15**

**Obligación No 16.-**

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, con los soportes respectivos en medio magnético. El abogado, debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones.

Se presenta el presente informe.

CUMPLE

**Obligación No 17.-**

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.

No aplica para éste periodo.



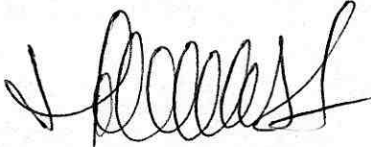
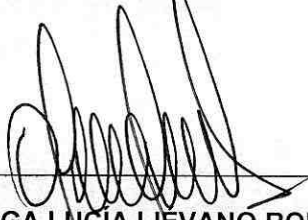
**INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**


**CÓDIGO:** GJ-R-064

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

**VERSIÓN:** 01

**Página 15 de 15**

<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
<b>FIRMA DEL CONTRATISTA</b>	 <b>GLORIA MILENA CRUZ ALZATE</b> Vo Bo
<b>SUPERVISOR IBAL</b>	 <b>NOMBRE: OLGA LUCÍA LIEVANO RODRÍGUEZ</b> <b>CARGO: SECRETARIA GENERAL</b>

Revisó. – Alexandra Bustamante – Conforme base de datos de procesos contractuales. 



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

2021/07/15

VERSIÓN: 01

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación:  Fecha evaluación 28/06/2022      Reevaluación:  Fecha reevaluación: \_\_\_\_\_  
 Acta Parcial       Acta Final

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 002 DEL 19 DE ENERO DE 2022  
 NOMBRE PROVEEDOR O CONTRATISTA: GLORIA MILENA CRUZ ALZATE      NIT: C.C. 65.784.427  
 FECHA DE INICIO: 24/01/2022      FECHA DE TERMINACION: 23/07/2022  
 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION	X
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICION	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA E INTERVENTORIA	
	5. SERVICIO	
	6. SEGUROS	
	7. INTERMEDIARIO DE SEGUROS	
	8. OBRA PUBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE      2= MALO      3= REGULAR      4= BUENO      5= EXCELENTE

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	4	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	4
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	4	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	4
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	4	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4</b>	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	4
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	4
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	4
<b>CRITERIOS DE CALIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4.1</b>
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	4		
<b>TOTAL PROMEDIO</b>	<b>4</b>	<b>EVALUACION TOTAL</b>	<b>4.1</b>

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION  REEVALUACION  POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (Cuando un contrato cuente con interventor y supervisor, este criterio debe ser diligenciado por los dos, en sus respectivas calidades):

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

INTERPONE RECURSO DE REPOSICION      SI       NO   
 INTERPONE RECURSO DE APELACION      SI       NO



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

2021/07/15

VERSIÓN: 01

Página 1 de 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**NOTA INFORMATIVA: (Aplica unicamente para la reevaluacion)** De conformidad con el artículo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificación de la reevaluación de proveedores, tendrá los siguientes efectos: El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

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

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

SI

NO

**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 LIÉVANO RODRIGUEZ

**NOMBRES APELLIDOS Y FIRMA DEL CONTRATISTA**

GLORIA MILENA CRUZ ALZATE



**CUENTA DE COBRO**

**EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO – IBAL S.A. ESP  
OFICIAL  
NIT. 800.089.809-6**

**DEBE A:**

**GLORIA MILENA CRUZ ALZATE  
C.C. 65.784.427**

**LA SUMA DE: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000.)**

**POR CONCEPTO DE:** HONORARIOS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 002 DEL 19 DE ENERO DE 2022, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Ibagué, junio de 2022.

**GLORIA MILENA CRUZ ALZATE  
C.C. 65.784.427 de Ibagué**