

ACTA PARCIAL N. 2 CONTRATO 014 DE 2022- LORENA ARTEAGA RANGEL



De <sandrab.herrera@ibal.gov.co>
Destinatario <sgeneral@ibal.gov.co>
Fecha 2022-04-29 08:12

 ACTA PARCIAL N.2- CONTRATO 014 DE 2022..pdf (~1,6 MB)

PARA LO PERTINENTE



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 1 de 5

Contrato No.	014 DE ENERO 24 DE 2022		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL		
Valor total	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE		
Contratista	LORENA RANGEL ARTEAGA		
Supervisor	OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ		
Fecha de Inicio	FEBRERO 14 DE 2022		
Fecha de terminación	AGOSTO 13 DE 2022		
Plazo de Ejecución	SEIS (6) MESES		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL	Año	Mes	Día
	2022	04	21
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No.02 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
Periodo informado	Febrero 14 de marzo al 13 de abril de 2022		



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 2 de 5

Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor

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. 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**

Obligación No. 2: Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo 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. **NO APLICA** no fue designada representación judicial alguna en el periodo.

Obligación No. 3. Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con los funcionarios de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes audiencias judiciales, con el fin de preparar documentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretendan hacer valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL SA ESP oficial. El cumplimiento de esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el funcionario con quienes se reúna. El abogado deberá tener en cuenta el régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios. **CUMPLIÓ**

Obligación No. 4: Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso 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**

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** no fue designada representación judicial alguna en el periodo.

Obligación No. 6 propiciar el uso de los mecanismos alternativos en 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 definas por el comité técnico de conciliación. **NO APLICA**

Obligación No. 7 Apoyar 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 SA ESP oficial dentro de los mismos. **CUMPLIÓ**



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 3 de 5

Obligación No. 8 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 solicitadas su conceptualización jurídica. **CUMPLIÓ**

Obligación No. 9: Brindar apoyo jurídico y asesoría jurídica a las dependencias del IBAL SAS ESP OFICIAL, designados por la Secretaría General o que por asuntos sean designados por este. En este caso de asignación dependencia permanente el líder de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento de a esta obligación. **CUMPLIÓ**

Obligación No. 10 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. **CUMPLIÓ**

Obligación No. 11: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL SA ESP oficial, conforme a las asignaciones que sean realizadas. En todo caso, el abogado deber velar por la legalidad de las actuaciones conforme al Manual de contratación de la entidad. **CUMPLIÓ**

Obligación No. 12. Participar en comité evaluadores que sean asignados para adelantar evaluación jurídica de los procesos. **NO APLICA**

Obligación No. 13. Proyectar los documentos judiciales y/o contractuales que sean asignados, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión. **CUMPLIO.**

Obligación No. 14: 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. **NO APLICA.**

Obligación No. 15: Presentar 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. **NO APLICA.**

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. **CUMPLIÓ**

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



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:

2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 4 de 5

su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello. . **CUMPLIÓ - EN EJECUCIÓN.**

Evidencias de la ejecución del contrato	(ITEM)	DETALLE DEL BIEN	CPC		CA NT	VALOR UNITARIO	VALOR SOLICITADO PRESUPUESTAL MENTE	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	\$30.000.000	\$5.000.000	\$20.000.000
VALOR PRESENTE ACTA								\$5.000.000	\$20.000.000

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE
Valor Acta No. 01	(\$ 5.000.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE
Valor Acta No. 02	(\$ 5.000.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE
Saldo (Valor pendiente para pago)	(\$20.000.000) VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURIDICA

El contratista presentó soportes del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar.

APORTA REPRESENTANTE LEGAL	CERTIFICACION	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
APORTA REVISOR FISCAL	CERTIFICACION	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

PERSONA NATURAL

Entidad en donde se realiza el pago.	B/CO OCCIDENTE	Valor total del aporte	\$1.246.100
Planilla No.	7833665040	EPS	\$ 493.800
Periodo cotizado	De:	01-02-2022	AFP
	Hasta:	28-02-2022	ARL
FEBRERO 2022		CCF	\$ 79.000

ANEXOS:

Marque con x

Recibo de pago de seguridad social	X
------------------------------------	----------




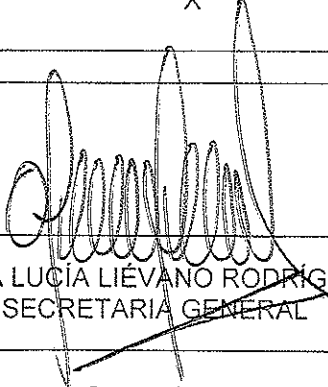
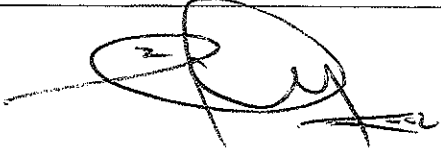
ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

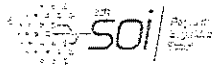
CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

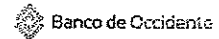
VERSIÓN: 07

Página 5 de 5

Copias planillas de aporte		X
Firma		
Nombre	LORENA RANGEL ARTEAGA	OLGA LUCÍA LIÉVANO RODRÍGUEZ SECRETARIA GENERAL
	Contratista	Supervisor
V° B° Profesional Salud Ocupacional IBAL	CLAUDIA CÓMBITA ZAMBRANO	



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**

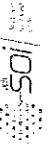


DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	65708207
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		LORENA RANGEL ARTEAGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 NO. 45-27 APTO 503 TELÉFONO:	5158575
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

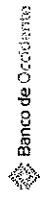
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7833665040	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/04/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1399149240

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 632.000
SUBTOTAL:				1	\$ 632.000
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1	\$ 493.800
SUBTOTAL:				1	\$ 493.800
CAJA DE COMPENSACIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800211025	CCF48	CCF48-CONFATOLIMA		1	\$ 79.000
SUBTOTAL:				1	\$ 79.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 41.300
SUBTOTAL:				1	\$ 41.300

TOTAL PAGADO:	\$ 1.246.100
----------------------	---------------------



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 Cedula de Ciudadanía: 7823286504D | Tipo de Planilla: 7823286504D | Periodo Cotización Salud: mayo AÑO 2022 | Año: 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | INDEPENDIENTES: 138148240

DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 Cedula de Ciudadanía: 7823286504D | Tipo de Planilla: 7823286504D | Periodo Cotización Salud: mayo AÑO 2022 | Año: 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | INDEPENDIENTES: 138148240

DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 Cedula de Ciudadanía: 7823286504D | Tipo de Planilla: 7823286504D | Periodo Cotización Salud: mayo AÑO 2022 | Año: 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | Mes: mayo AÑO 2022 | INDEPENDIENTES: 138148240

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000


COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

COGEO	ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A CONTRA	VALOR PAGADO
24-14	COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	1.000.000	2022-05-01	2022-05-31	\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000
TOTALES		1	1.000.000			\$ 1.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 1.000.000

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

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: MARZO 14 AL 13 DE ABRIL DE 2022

	OBJETO DEL CONTRATO:	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL	
No. Contrato	014 – enero 24 de 2022	
Nombre del Contratista	LORENA RANGEL ARTEAGA	
Valor (En letra y numero)	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE	
Plazo del Contrato	SEIS (6) MESES	
Fecha inicio de actividades	FEBRERO 14 DE 2022	
Fecha de Terminación	AGOSTO 13 DE 2022	
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLIO

OBLIGACION	ACTIVIDAD	EVALUACION
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. 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	Durante este periodo no se designaron acciones de carácter judicial o administrativo para ser tenidas en cuenta por parte del contratista.	NO APLICA

<p>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.</p>		
<p>Obligación No. 2: Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo 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.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 3. Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con los funcionarios de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes audiencias judiciales, con el fin de preparar documentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretendan hacer valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL SA ESP oficial. El cumplimiento da</p>	<p>Se hizo acompañamiento jurídico, en el inicio y desarrollo del proceso de declaratoria de posible incumplimiento al contratista de la consultoría No. 075 de 2019, dirigida por la Secretaría General.</p> <p>Se orientó y dio acompañamiento en las audiencias, se proyectaron los autos de trámite y se sustanciaron los autos que decidieron recursos, incidentes y recusación.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>

<p>esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el funcionario con quienes se reúne. El abogado deberá tener en cuenta el régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios.</p>		
<p>Obligación No. 4: Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>	<p>Durante este periodo no se delegó actividad alguna.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 6 propiciar el uso de los mecanismos alternativos en 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 antijuridico definas por el comité técnico de conciliación.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p>NO APLICA</p>

<p>Obligación No. 7 Apoyar 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 SA ESP oficial dentro de los mismos.</p>	<p>Se brindó acompañamiento en las reuniones donde se requirió información y apoyo con el inicio y desarrollo proceso declaratoria de incumplimiento contrato 075 de 2019.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 8 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 entres 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 solicitadas su conceptualización jurídica.</p>	<p>Se dio acompañamiento a la gerencia y coordinando con la oficina jurídica de la Alcaldía en los diferentes comités presenciales y virtuales se dio soporte jurídico.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 9: Brindar apoyo jurídico y asesoría jurídica a las dependencias del IBAL SAS ESP OFICIAL, designados por la Secretaría General o que por asuntos sean designados por este. En este caso de asignación dependencia permanente el líder de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento de a esta obligación.</p>	<p>Se ha venido aportando conceptos jurídicos directamente a la Gerencia del IBAL SA ESP oficial.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 10 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</p>	<p>Se ha venido haciendo un acompañamiento a la correspondencia de la Gerencia dando visto bueno a los documentos que de acuerdo con la competencia jurídica son asignados, aporte al que se dedica una jornada semanal.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>

<p>contractuales que sean asignados.</p>		
<p>Obligación No. 11: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL SA ESP oficial, conforme a las asignaciones que sean realizadas. En todo caso, el abogado deber velar por la legalidad de las actuaciones conforme al Manual de contratación de la entidad.</p>	<p>Se orientó el procedimiento a seguir dentro de la declaratoria de imposición de multas y o sanciones al contratista Consultoría N. 075 de 2019, de acuerdo al trámite descrito en el manual de contratación e interventoría de la entidad</p> <p>Se asistió de manera presencial a los comités de fechas; 17 de marzo, preparación de audiencia de posible incumplimiento. 22 de marzo se proyectó orden del día y justificación de la audiencia inicial. 24 de marzo, actos preparatorios audiencia de incumplimiento, remisión de oficio de acto de delegación, exposición y decreto de pruebas. 24- 25 de marzo, audiencia de pruebas decreto y resolución de recursos. 30- 31 de marzo continuación audiencia de pruebas, se expuso la posición jurídica de la entidad. 04 de abril, reanudación de audiencia de decreto de pruebas. 05 de abril revisión documental del expediente contractual. 06 de abril, reanudación de audiencia testimonios, revisión de incidentes de recusación, memorial de remisión de expediente. 08 de abril, proyección de memorial que resuelve recusación a la Secretaria General.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 12. Participar en comité evaluadores que sean asignados para adelantar evaluación jurídica de los procesos.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p>NO APLICA</p>

<p>Obligación No. 13. Proyectar los documentos judiciales y/o contractuales que sean asignados, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 14: Allegar a la secretaría 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 secretaría 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>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 15: Presentar informes de los estados de los procesos asignados, que sean solicitados por la secretaría general y mantener al día dicha información en el sistema o aplicativo que indique la dependencia.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 16. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaría 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.</p>	<p>Se presenta informe correspondiente al periodo de febrero 14 al 13 de marzo de 2022.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

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

VERSIÓN: 01

Página 7 de 7

<p>Obligación No. 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.</p>	<p>El contrato se encuentra en ejecución.</p>	<p>NO APLICA</p>
--	---	------------------

<p>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</p>		
<p>FIRMA DEL CONTRATISTA</p>	<p><i>LORENA RANGEL ARTEAGA</i></p>	
<p>SUPERVISOR IBAL</p>	<p>Vo Bo</p>	<p><i>[Signature]</i></p>
	<p>NOMBRE</p>	<p>OLGA LUCIA KEVANO RODRIGUEZ</p>
	<p>CARGO</p>	<p>Secretaría General</p>

Ibal

- * Audiencia 8 + 12 martes 22 respuesta de un oficio al contratista.
- * Preparación audiencia declaratoria posible incumplimiento contrato 075 de 2019. - Secretaría General - Gerencia.
- * Respuesta al contratista oficio de 170322.

22-03-2022.

* Audiencia

Se envió orden del día:

- Instalación
- presentación
- Orden del día
- Terminos de la audiencia.
- Alegatos Contratista y posición interventorior.
- Suspensión para decidir.
- Acto administrativo Gerencia.

Se organizo la correspondencia interna y externa del contrato 075 / 2019 - Secretaría General.

Reunión Secretaría General Ibal.

tema: actos preparatorios audiencia de incumplimiento

- archivo o correspondencia.
- Remisión oficio de fecha con acto de delegación.
- consideraciones del orden del día. y procedimiento a seguir.
- exposición y decreto de pruebas.

25-03-22

Decreto de pruebas } Se aplican las normas C6P. art 164 - Regulares.
 C6P art 170: - Oportunidad. } art 165 CPACA. - Oportunamente allegadas.

↳ Carga de la prueba. art 167. } ↳ Violación del debido proceso.
 Incombe a las partes probar los supuestos del hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que persiguen. } art 165: Formación del convencimiento del fallador.

El contatista se encuentra en la situación más favorable para aportar las evidencias o esclarecer los hechos. } Rechazo de plano.
 Tiene una mejor posición para probar. } • Impertinentes.
 • Inconducentes.
 • Superfluas.
 • Inútiles.

Prueba pericial. 227 C.G.P. → 218 CPACA • Ley 2020/2021
 art 227. La parte que pretenda hacer valer o un dictamen pericial deberá aportarlo en los respectivos arts.

oportunidad para pedir pruebas.

podrá anunciarlo.

↳ Inc 1 art 179 y el num 5 art 175 del CPA CA. Mod. 2030/2021

→ art 31 ley 1563/2012

De no anunciarlo será extemporáneo

y deberá oportunos en un término que juez conceda pero sin que sea inferior a 10 días. Pero debió haberlo planeado no nacidos los alegatos.

25-03-22 Audiencia continuación.

Secretaría General → Res. Delegación.

Asistentes

- Contabilista. ✓
- Aseguradora. ✓
- Interventoría. ✓

Reconocer personería jurídica.

- Procedimiento: art 62. Acuerdo N° 001-2014.

- Causales de Nulidad. → son taxativas.

art 133

→ falsa motivación.

Alegatos

Administrativa son propias de los jueces - en mat contractual.

86 →

Ley

No somos competentes no son aut. judiciales.



24-03-22

Minutas de otrosí para los procesos de reposición y mantenimiento de redes y vías. x distritos. optimización. } Vanesa. Sist. Alcantarillado. Del Campo.

→ Recusación: Argumento. Erika x elaborado Estudios previos

Alegatos:

- Violación al debido proceso
- El documento no consultó la realidad de los hechos
- Ocultó hechos 27-10-2021. P correo electrónico. Desequilibrio económico. Erika - Alexi por el cumplimiento.
- Decreto de pruebas. →
 - Expediente. -
 - Derechos de Petición.
 - Actos de reunión.
 - Testimonio Camilo Pardo
- No se controló la interventoría.
- Insiste en la recusación.
- Falta de entrega del área al contratista.
- Exigir alcantarillas por fuera del contrato.
- Exigir personal por fuera de la ejecución del contrato

- Informe de peritaje experto en diseño de PTAR.
- Las herramientas dadas x la supervisión e interventoría desborda la actividad contractual.
- No consulta la actividad general del proceso.
- Testimonio perito experto y funcionarios del Ibal.
- Solicito informe de los EIRFA para que estructure la etapa probatoria.

✓ Interrogatorio de parte.

Testimonios. Paula Diaz - Diego Bernal
 ↳ STI Camila Parolo.

Perito. Diego Bernal.

✓ Analisis del expediente contractual.

- Derechos de petición. 05-01-22.
- Respuestas OFICIOS. 17-01-22.
- Correos electrónicos. 28-02-22.
- coordinadoribal@gov.co. 29-10-21.
- Estudio del mercado. desequilibrio del contrato.
- Correo Petición ? solicitud de Copias.
- NO hubo interventoría.
- proyección de caudales
- Estudios EIA.
- Estudios Geotecnia.
- Acta de compromiso 2021.
- Concepto jurídico y técnico planeación. sin responder
- Informe

Compañía de Seguros

Solidaria de Colombia.

- Coadyuva los descargos aludidos por el contratista.
- falsa motivación.
- falta de planeación del proceso.
- falta de acompañamiento.
- Acoge los medios de prueba.
- falta de competencia del Ibal. → Para vincular a la entidad compañía: Ley 142-1994. por parte de la compañía de seguros / Condiciones del contrato de Seguros — Reglas del Derecho Privado. y por eso es el C. Comercio y no el manual interno para adelantar proceso administrativo y sancionar al contratista. art 62 Acuerdo N° 001/2014. → hace alusión al art 86 Ley 1474/2011 → art 31-32 es régimen der privado No hace parte del contrato 075/2019. → cláusula. 25. Documentos del contrato.

Suspension de audiencia: 30-03-22. 2pm.

Decreto de prueba. ▸

Ibal

31-03-22

Incumplimiento Audiencia.

Posición jurídica Ibal.

- Entrega del primer producto del objeto del contrato.
- Interrogatorio Parte. \triangleright Sancionatorio. No hay Confesión.
- no hay partes - por lo tanto desnaturaliza el proc. sancionatorio. - no se puede escuchar bajo la gravedad juramento.
- Inquisitiva: Dictamen pericial: \triangleright pertinencia - aplic.
 finalidad.
 \downarrow
 conduencia. leg.
 Finalidad.
 relación causalidad. entre lo pedido - 1
- Rechazar de plano las infundadas - estudio de la necesidad de las pruebas.
- Aquí somos juez - parte. inquisitivo. \triangleright Informe del interventor no fue desvirtuado y se presume de legal
- Se debe probar el incumplimiento objetivamente.
- Planeación es una etapa precontractual.
- Conminar a que cumpla. y por ello se multa.
- Multa x el plazo de ejecución del contrato.
- Rechazo de plano. - auto tramite x infundado.
- Auto de tramite art 75. CPACA.

Informe de cumplimiento de lbd l.
de oficio. pruebas.

No se requiere la pericia para

04-04-22

Reconodación audiencia

- * Envio minuto de audiencia de pruebas.
 - * Revisor norma derogada. 2012.
 - * Entrega de predios
 - * Reunion previo sria Gral audiencia de pruebas
 - * Descripion tema expuesto en borrador del 01-04-22.
- * D. Excepciones falta de competencia.
 - * D. Aclaración del auto rechazar de pruebas.
 - * D. Pruebas negadas revocatoria directa a la ejecución.
 - * D. Penales -> transito de la audiencia.

Entidad Aseguradora

laserna@laguajoy.com.co
www.laserna.com.co

Copia solicitud de
#MásCercaDeTi

* Excepcion falta de competencia. = lo expresado en el desarrollado. -

05-04-22

Revisión documental

> Contrato 075-2019

- Con evidencias desde junio 9 de 2021, Oficio 039-2021; el 40% de los pendientes del producto N° 01, actividades preliminares y diagnóstico, y conforme al plan de trabajo entregado por el contratista.
- Con Oficio 040-2021; plan de trabajo producto N° 02 elaboración de diseños de detalle, se recuerda que el plan de trabajo entregado se debe indicar cual es la metodología, personal, logística con que trabajara el consultor.
- Durante la ejecución del contrato con Oficio 18 JUNIO 2021, Oficio 044-2021; como interventor se le reitera la entrega de información de la proyección de población, con los datos se realice el cálculo de la población de diseño por ustedes.
- En el acompañamiento de la consultoría con Oficio 046-2021 de junio de 2021; se insistió en la identificación el talento humano que hace parte del grupo de trabajo para el desarrollo de las actividades, por ello se ~~es~~ hacia importante que era necesario socializar los estudios y diseños de las plantas de tratamiento de Aguas residuales, para que se presente el producto cuando se cuantifica que el producto N° 01 tiene una ejecución del 40% y el 100% de los 2 y 3 respectivamente.

El consultor fue requerido con oficio 054 - 2021, 28 de julio de 2021, para que terminara con la entrega del 40% del producto N° 01; considerando que los planes de trabajo fueron diseñados por el contratista.

Conforme a ello con oficio N° 059- 2021, se le indicó que las comunicaciones de julio 29, de ese año, no fueron atendidas y la interventoría objeto en forma técnica y legal las afirmaciones dadas por S.T.I. en cuanto a la entrega de información y la capacidad de toma de decisiones por parte de los profesionales miembros del grupo de trabajo, motivo que daba lugar a incumplimiento de la cláusula 11 numeral 7 del contrato; manifestaciones extraídas de la invitación pública N° 058 de 2019, numeral 2.2.4 acreditación de perfiles de equipo de trabajo.

Con el propósito de atender a situaciones que durante la ejecución del contrato suelen pasar y que son normales por la novedades en terreno la interventoría y el Ibal a través de sus supervisores permitieron el ajuste de cronogramas propuestos por el contratista para el 31 de julio de 2021, fecha que no fue cumplida, y se le hace saber que es inviable una nueva fecha o plazo para ajuste de actividades. " el contratista no cumple con lo que él mismo propone" oficio 05 agosto 2021, 059-2021.

Atendiendo las solicitudes de septiembre 1, 2 y 13 de 2021, la interventoría dio respuesta a la información requerida en la preselección de los predios, para adelantar los proyectos conforme al plan maestro, por lo tanto se le suministró ubicación, ficha predial, nombre de los titulares de los predios, contacto telefónico de c/o de los predios preseleccionados, indicando que el Ibal adelantaría los procesos finales con los propietarios y la no cumplir con las actividades y obligaciones contractuales a cargo del ~~inter~~ consultor.

Es tal el seguimiento a las actividades de la interventoría que con fecha 27-09-21 - Oficio 074-2021, se cita al consultor haciendo hincapié en la falta de humano para el desarrollo del proyecto, situación que no fue subsanada por el consultor.


Es así que, con Oficio 080-2021, la interventoría nuevamente hace entrega de la información de las ubicaciones de los predios para los PTAR, como se hizo en septiembre de 2021 Oficio 069-2021.

Si las retrasos e inconvenientes acaecidos por el consultor tuvieran un propósito diferente a conminar al cumplimiento esta entidad habría procedido en forma diferente y no le habría permitido plazos para la correcta ejecución, por lo tanto en octubre 28 de 2021, con Oficio 087, se le exhortó a la entrega de un cronograma de actividades general, en el mismo sentido se requirió en diciembre 1 de 2021 Oficio 100-2021 - 10 de diciembre de 2021 Oficio 104-2021,

Solicitud de plazo con fecha 29-12-21, cuando se le insta a informar sobre cronogramas de trabajo y con fecha 31-07-21, que era invariable el plazo.

- Oficio N° 01 Gerardo Bernal Gamboa, no atunde fundamento técnico, solo excusa la falta de un comité técnico para ambientar la falta de cumplimiento.
- Oficio N° 02. Falta de competencia del interventor para el incumplimiento y declarar la existencia de razones para incumplir - requerimientos desbordados del objeto contractual.
- Citación de Ibal a presunto incumplimiento.

Renovación diligencia incumplimiento contrato 075 / 2019 ▷ Prog Administrativo.

- Recusación: Artículo 12 CPACA. 
- Remitir el oficio donde se indica y se le informa al ~~delegado~~ intervinientes para que el gerente decida.
- Cumplimiento ante el contencioso.
- La recusación rechazada por la gerencia y se debera continuar en el estado en que se suspendio.
- Al vencimiento ya no se declararon multas sino el incumplimiento, hasta la etapa de liquidación.
- Sancionatorio con finalización del proceso.
- Que para efectos de la terminación debe considerarse el incumplimiento.

Ejecución ≠ Vigencia. plazo para declarar el cumplimiento del contrato

↳ Principio podemos continuar con el trámite de la terminación y liquidación del contrato.

- Acudir al contencioso por los perjuicios de Iball una vez terminado el proceso administrativo sancionatorio.

* Hacer un análisis del % de cumplimiento del ítem; si este es tal que su dimensión no le permitió cumplir al contratista.

* Obligaciones - (1-2-3) • alternativas peditales interventorias.

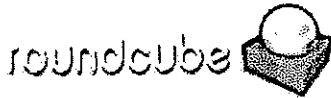
• Cumplimiento es total al vencer el plazo ya debe exigirse en su totalidad.

• Identifico los peditos no tengo la obligación.

• Devolver el dinero por lo que se pago y no cumplió ante el contencioso.

* Gerencia decide sobre la recusación por el impedimento

* Se convoca a pruebas y se da lectura de la decisión y se fija fecha para testigos. y se decide de fondo en audiencia separada.



Volver Redactar Responder Responde Reenviar Eliminar Mover Imprimir Archivo Marcar Más

Entrada

Borradores

Enviados

SPAM

Papelera

Archivo

Elementos infec...

ESET Antispam










Infected Items

Junk

VARIOS ENTRA...

AUDIENCIA ART 62 DE ACUERDO ...

Mensaje 1 de 1889

De Myrlam Alexandra Bustamante Urueña 
 Myriam Alexandra Bustamante Urueña ,
 infoexgen@gmail.com , comercial@integralsti.com ,
 gerencia@integralsti.com , planeacion@ibal.gov.co ,
 Destinatario ambientalibal@gmail.com ,
 ivonne.orjuela@ibal.gov.co , gerencia@ibal.gov.co 

Actualización de AUDIENCIA ART 62 DE ACUERDO 001 DE 2014. CONTRATO 075 DE 2019 **Parte 3.ics (~5 KB)**

Fecha 2022-03-25 14:00 - 18:00

¿Acepta esta invitación?

guardar en Default ▾

No enviar una respuesta

[Introducir un texto de respuesta](#)

Agenda 2022-03-25

No hay eventos anteriores

14:00 - 18:00 AUDIENCIA ART 62 DE...

No hay eventos posteriores

Enlace para llevar a cabo diligencia de citación del artículo 62 del manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL

Reunión de Microsoft Teams

Únase a través de su PC o aplicación móvil
[Haga clic aquí para unirse a la reunión](#)

[Infórmese | Opciones de reunión](#)

...o de la... la parte in...

Solicitud de fijación fecha y hora para audiencia de decreto de pruebas "AUDIENCIA ART 62 DE ACUERDO 001 DE 2014. CONTRATO 075 DE 2019"



De Gerardo Bernal Gamboa <bernal.juridico@gmail.com>
Destinatario Andres Felipe Cruz <gerencia@integralsti.com>, <infoexgen@gmail.com>, <comercial@integralsti.com>, DIEGO ENRIQUE PEREZ CADENA <diperez@solidaria.com.co>, <ivonne.orjuela@ibal.gov.co>, <planeacion@ibal.gov.co>, <planeacion@ibalgov.co>, <ambientalibal@gmail.com>, <joserodrigoherrera@yahoo.com>, <contratacion@ibal.gov.co> 3 más...
Cc Gerardo Bernal Gamboa <bernal.juridico@gmail.com>, <archivobernalpartners@gmail.com>, <directorgeneral@bernalpartners.com>
Fecha 2022-03-31 09:38

Cordial Saludo,

Con nuestro acostumbrado respeto y, en mi calidad de apoderado de la compañía STI, quien actúa como contratista dentro de la presente diligencia, comedidamente solicitamos se fije fecha y hora para adelantar la audiencia de decreto de pruebas, lo anterior, teniendo en consideración que en la pasada audiencia se fijó como día y hora para adelantar la continuación de la audiencia el día de ayer 30 de marzo a las 2:00 pm, a la cual, en consideración a que no fue enviado enlace para la misma me conecté durante 19 minutos y 20 segundos -ver imagen- con el pasado enlace sin que se hubiera desarrollado la esperada audiencia.

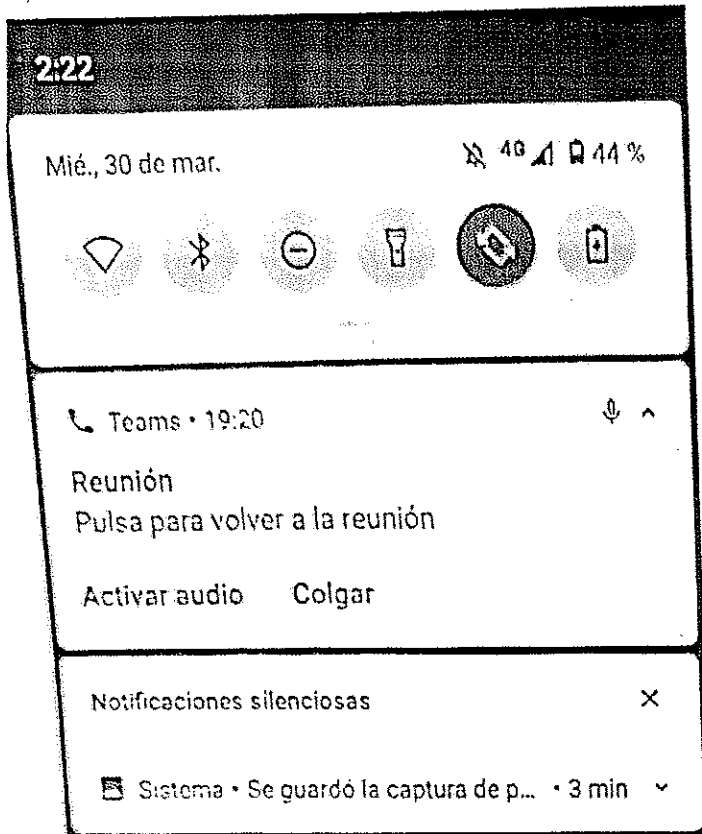
Resulta pertinente rememorar que, en la audiencia adelantada el pasado viernes 25 de marzo, manifesté mi imposibilidad de atender la audiencia el día de hoy jueves 31, por cuanto tenía agendados compromisos profesionales debidamente adquiridos con anterioridad, - *favor escuchar grabación*-, situación que sirvió de fundamento para que se fijara como fecha y hora para adelantar la audiencia el día 30 de marzo a las 2:00, sin embargo, tal como lo sostuve en precedencia, no se hizo presente la entidad, ni en el pasado enlace ni envié enlace nuevo.

Conforme a lo anterior informo nuestra disponibilidad de agenda para los días martes 5 de abril en horas de la mañana, miércoles 6 y jueves 7 de abril en horas de la tarde.

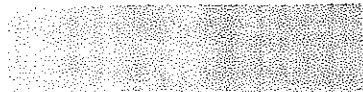
Agradezco que de conformidad al decreto 806 de 2020, se notifique la fecha y hora de la audiencia con al menos dos (02) días de anterioridad.

De otra parte, de manera respetuosa, solicito el envío de la grabación de la pasada audiencia.

Cordial Saludo,



Scc.



Gerardo Bernal Gamboa

Abogado - Contratación Estatal

Esp. Derecho Minero y Petrolero

Universidad Externado de Colombia

Celular (57 +1) 313 226 25 00

WhatsApp - WeChat

Skype: gerardobernalg


Bogotá - Colombia - Sur América

Visitemos en www.bernalpartners.com

Descargo de Responsabilidad

La presentación de títulos mineros implica confidencialidad y el uso de la información se sujeta a lo dispuesto en el título XIV, artículos 1340 y subsiguientes del Código de Comercio Colombiano.

El presente mensaje, incluyendo sus archivos adjuntos, es para el uso exclusivo de la(s) persona(s) o entidad(es) a quien(es) fue dirigido y puede contener información de carácter RESERVADA, CONFIDENCIAL y/o LEGALMENTE PROTEGIDA. En consecuencia, el uso, divulgación, reproducción total y/o parcial o cualquier otra utilización de la información aquí contenida está prohibida, el uso no autorizado de la información contenida en este mensaje puede generar acciones legales; Si usted recibe este mensaje por error, le solicitamos notificar inmediatamente al emisor y eliminar esta comunicación y todas sus copias.

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 7

LA GERENTE DE DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL DE IBAGUE

CERTIFICA:

Que una vez efectuadas las labores de seguimiento y control al contrato de prestación de servicios profesionales **014 – 2022 DEL 24 DE ENERO DE 2022**, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones propias del mismo por parte del CONTRATISTA: LORENA RANGEL ARTEAGA, identificada con el CC N° 65.708.207 de acuerdo con las funciones designadas.

Que, en desarrollo de este, ha presentado el informe correspondiente al segundo periodo de actividades, así:

OBLIGACION	ACTIVIDAD	EVALUACION
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. 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.	Durante este periodo no se designaron acciones de carácter judicial o administrativo para ser tenidas en cuenta por parte del contratista.	NO APLICA
Obligación No. 2: Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado, hacer vigilancia adecuada de los términos y presentar los recursos que	Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.	NO APLICA



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


CÓDIGO: GJ-R-018

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12


VERSIÓN: 01

Página 2 de 7

<p>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.</p>		
<p>Obligación No. 3. Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con los funcionarios de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes audiencias judiciales, con el fin de preparar documentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretendan hacer valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL SA ESP oficial. El cumplimiento da esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el funcionario con quienes se reúna. El abogado deberá tener en cuenta el régimen especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios.</p>	<p>Se hizo acompañamiento jurídico, en el inicio y desarrollo del proceso de declaratoria de posible incumplimiento al contratista de la consultoría No. 075 de 2019, dirigida por la Secretaría General.</p> <p>Se orientó y dio acompañamiento en las audiencias, se proyectaron los autos de trámite y se sustanciaron los autos que decidieron recursos, incidentes y recusación.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 4: Estudiar los casos que sean asignados y si es el caso presentar fichas técnicas</p>	<p>Durante este periodo no se delegó actividad alguna.</p>	<p>NO APLICA</p>


	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 3 de 7

<p>que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.</p>		
<p>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.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	NO APLICA
<p>Obligación No. 6 propiciar el uso de los mecanismos alternativos en 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 definas por el comité técnico de conciliación.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	NO APLICA
<p>Obligación No. 7 Apoyar 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 SA ESP oficial dentro de los mismos.</p>	<p>Se brindó acompañamiento en las reuniones donde se requirió información y apoyo con el inicio y desarrollo proceso declaratoria de incumplimiento contrato 075 de 2019.</p>	CUMPLIÓ
<p>Obligación No. 8 Contestar derechos de petición, adelantar la revisión de actos administrativos, emitir conceptos jurídicos que sean asignados de forma verbal o escrita, hacer los</p>	<p>Se dio acompañamiento a la gerencia y coordinando con la oficina jurídica de la Alcaldía en los diferentes comités presenciales y virtuales se dio soporte jurídico.</p>	CUMPLIÓ


	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 4 de 7

<p>oficios a diferentes entres 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 solicitadas su conceptualización jurídica.</p>		
<p>Obligación No. 9: Brindar apoyo jurídico y asesoría jurídica a las dependencias del IBAL SAS ESP OFICIAL, designados por la Secretaría General o que por asuntos sean designados por este. En este caso de asignación dependencia permanente el líder de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento de a esta obligación.</p>	<p>Se ha venido aportando conceptos jurídicos directamente a la Gerencia del IBAL SA ESP oficial.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 10 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>Se ha venido haciendo un acompañamiento a la correspondencia de la Gerencia dando visto bueno a los documentos que de acuerdo con la competencia jurídica son asignados, aporte al que se dedica una jornada semanal.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>
<p>Obligación No. 11: Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en la gestión contractual del IBAL SA ESP oficial, conforme a las asignaciones que sean realizadas. En todo caso, el abogado deber velar por la legalidad de las actuaciones conforme al Manual de contratación de la entidad.</p>	<p>Se orientó el procedimiento a seguir dentro de la declaratoria de imposición de multas y o sanciones al contratista Consultoría N. 075 de 2019, de acuerdo al trámite descrito en el manual de contratación e interventoría de la entidad</p> <p>Se asistió de manera presencial a los comités de fechas; 17 de marzo, preparación de audiencia</p>	<p>CUMPLIÓ</p>

	<p>de posible incumplimiento. 22 de marzo se proyectó orden del día y justificación de la audiencia inicial. 24 de marzo, actos preparatorios audiencia de incumplimiento, remisión de oficio de acto de delegación, exposición y decreto de pruebas. 24- 25 de marzo, audiencia de pruebas decreto y resolución de recursos. 30- 31 de marzo continuación audiencia de pruebas, se expuso la posición jurídica de la entidad. 04 de abril, reanudación de audiencia de decreto de pruebas. 05 de abril revisión documental del expediente contractual. 06 de abril, reanudación de audiencia testimonios, revisión de incidentes de recusación, memorial de remisión de expediente. 08 de abril, proyección de memorial que resuelve recusación a la Secretaría General.</p>	
<p>Obligación No. 12. Participar en comité evaluadores que sean asignados para adelantar evaluación jurídica de los procesos.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 13. Proyectar los documentos judiciales y/o contractuales que sean asignados, en los formatos que correspondan del sistema integrado de gestión.</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado.</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p>
<p>Obligación No. 14: 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</p>	<p>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p>

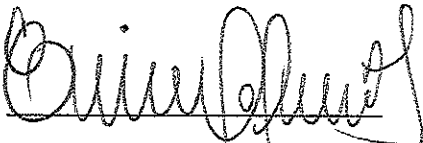
	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 6 de 7

<p>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>Obligación No. 15: Presentar 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>Esta actividad no fue requerida en el periodo informado</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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.</p>	<p>Se presenta informe correspondiente al periodo de febrero 14 al 13 de marzo de 2022.</p>	<p>CUMPLIÓ</p>

	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 7 de 7

<p>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.</p>	<p>El contrato se encuentra en ejecución.</p>	<p>NO APLICA</p>
---	---	------------------

Ibagué, a los 21 de abril de 2022


 ERIKA MELISA PALMA HUERTAS
 Gerente



FICHA TECNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES

CÓDIGO: GJ-R-056

FECHA VIGENCIA:

2021/07/15

VERSIÓN: 01

Página 1 de 2

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación: Fecha evaluación 21/04/2022Reevaluación: Fecha reevaluación: _____

Acta Parcial N° 02

Acta Final _____

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 014 DE ENERO 24 DE 2022

NOMBRE CONTRATISTA: LORENA RANGEL ARTEAGA

NIT: C.C.65.708.207-4

FECHA DE INICIO: 14-02-2022

FECHA DE TERMINACION: 13-08-2022

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

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

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

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

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	4	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	4
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	4	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	4
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES	4	PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5
TOTAL PROMEDIO	4	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	5
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	-
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	-
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	4.5
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS			
TOTAL PROMEDIO		EVALUACION TOTAL	4.2

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 articulo 7 de la resolucio... 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

OLGA LUCIA LEVANO RODRIGUEZ

Secretaría General Supervisor

LORENA RANGEL ARTEAGA

Contratista

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE : fd02edd16798727a1299460e00221f2d1ae4a9c004fb7714eb38922d4b9550
c51d3bde792de9a55e361b5997ec249129
Número de Factura: LR-25
Fecha de Emisión: 21/04/2022
Fecha de Vencimiento: 21/05/2022
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RANGEL ARTEAGA LORENA
Nombre Comercial: RANGEL ARTEAGA LORENA
Nit del Emisor: 65708207
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 6910
País: Colombia
Departamento: Tolima
Municipio / Ciudad: Ibagué
Dirección: CR 6 45 27 AP 503
Teléfono / Móvil: 3174415313
Correo: lre.range82@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Razón Social: EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SAS ESP OFICIAL
Nombre Comercial: IBAL SAS ESP OFICIAL
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800089809
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Tolima
Municipio / Ciudad: Ibagué
Dirección: Carrera 3 No. 1-04 Barrio La Pola
Teléfono / Móvil: 323 4895074
Correo: gerencia@ibal.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	79111000-5	Servicios de asesoría jurídica/ contrato No. 014 de 2022 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 5 PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S	NIU	1,00	\$ 5.000.000,00							\$ 5.000.000,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Valor
------	------	--------	-------------	---	-------

Información Complementaria

Nro	Nombre Campo	Valor Campo
-----	--------------	-------------

Anticipos

Nro

Valor

Fecha recibido

Referencias

Tipo de Documento Referencia

Número Referencia

Fecha Referencia

Notas Finales

Línea de negocio:

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2022-04-21 10:55:22

Documento generado el: 2022-04-21 10:55:20

Generado por: Solución Gratuita DIAN

Nit: 800.197.268

Número de Autorización: 18764026088525

Rango desde: 17

Rango hasta: 100

Vigencia: 2022-09-02

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	5.000.000,00
Total Bruto Factura	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	5.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 5.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00