


DOCUMENTOS ACTA FINAL CONT 020-22 ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS



De <dolly.camacho@ibal.gov.co>
Destinatario Sgeneral <sgeneral@ibal.gov.co>
Fecha 2022-08-26 14:20

 DOCUMENTOS A CTA FINAL CONT 020-22 ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS.PDF (~4,4 MB)

ADJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



ACTA FINAL DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-055
FECHA VIGENCIA: 2022-01-12
VERSIÓN: 07
Página 1 de 7

Contrato No.	020 del 25 de enero de 2022		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINSAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL		
Valor total	SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (79.200.000.00) ✓		
Contratista	ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS		
Supervisor	Dr. LUIS ALEJANDRO GIRALDO MONTOYA		
Fecha de Inicio	4 DE FEBRERO DE 2022		
Fecha de terminación	3 DE AGOSTO DE 2022		
Plazo de Ejecución	SEIS (06) MESES		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA FINAL	Año	Mes	Día
	2022	08	16
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción del contrato antes identificado, para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
Periodo informado	DEL 4 DE JULIO AL 3 DE AGOSTO DE 2022		
Informe de las actividades desarrolladas y avaladas por el supervisor	<p>Obligación N° 1: Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen.</p> <p>Se hizo acompañamiento en los temas relacionados con la contratación del acueducto alterno.</p> <p>Se asesoro en la proyección de las respuestas suministrados al interventor EXENG SAS con relacion al contrato de consultoría 075 de 2019.</p> <p>Se asesoro en el grado de consulta realizado en la actuación disciplinaria tramitada bajo el radicado 120- 0545.2019.</p> <p>Se asesoró a la gerencia en lo referente a la elaboración del convenio que se pretende celebrar con los urbanizadores para efectos de la construcción del proyecto sector 3 tramo tanque sur a fiscalía.</p> <p>Se asistió a los comités jurídicos convocados por la gerencia para examinar temas relacionados con la contratación del Ibal y el trámite de incidentes de desacato en las diferentes acciones populares y de tutela que cursan en contra del Ibal en los diferentes juzgados de la ciudad.</p> <p>Se hizo acompañamiento en el proceso administrativo sancionatorio adelantado con ocasión del contrato No 075 de 2019.</p>		



**ACTA FINAL DE ENTREGA Y
RECIBO A SATISFACCIÓN**
**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

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

VERSIÓN: 07

Página 2 de 7

Se asesoró a la gerencia para la expedición del acto administrativo mediante el cual se da cumplimiento a la ley 1952 de 2019 en materia disciplinaria.

Se asesoro a la jefe de la oficina de control interno disciplinario con el propósito de adoptar las medidas para la implementación del código general disciplinario.

El día 8 de marzo se asistió a comité jurídico en el cual se analizaron temas contractuales y alternativas para las soluciones a los problemas derivados de la ejecución de algunos contratos que se encuentran en ejecución.

Se hizo acompañamiento en el proceso en el cual se abordó situación administrativa del trabajador ESDIEDER ARMANDO CAPERA MAHECHA.

Se asesoro la terminación de la actuación sancionatoria tramitada con ocasión del incumplimiento por parte del contratista Servicios Técnicos Integrales SAS

El día 19 de abril se asistió a comité jurídico en el cual se analizaron temas contractuales y alternativas para las soluciones a los problemas derivados de la ejecución de algunos contratos que se encuentran en ejecución.

Se emitió concepto de fecha 10 de mayo 2022 a la junta directiva con relacion a la viabilidad jurídica para el endeudamiento de la Empresa

Se hizo acompañamiento a la solicitud elevada por EXGEM SAS ESP con relacion a los contratos de consultoría 075 de 2019 y el contrato interventoría 019 de 2020.

Se hizo acompañamiento a las observaciones al informe de evaluación dentro del proceso de contratación 106-2022

Se asesoro al comité evaluador y a la gerencia en la licitación pública LP 1102022 en las respuestas a las observaciones y en el trámite del recurso de reposición formulado por el consorcio IBALTOL JLA.

Se participo como miembro del comité evaluador en el proceso de selección abreviada de menor cuantía SAMC- 129 de 2022 en las respuestas a las observaciones de los prepliegos.

Se acompaño a la gerencia en las reuniones en las cuales se discutió el alcance del contrato de comodato número 162 del 20 de diciembre de 2019 celebrado con la constructora Bolívar SA y Guillermo Laserna y Cía.

Se asesoró e hizo acompañamiento a la Gerencia en la estructuración de los convenios con la Constructora Bolívar, SOCIEDAD GUILLERMO LASERNA Y CIA S EN C EN LIQUIDACIÓN, INVERSIONES CAFÉ GRANADA SAS e INVERSIONES OROPENDOLA SAS con el fin de Aunar esfuerzos entre las partes para la efectiva prestación del servicio de acueducto y alcantarillado a las agrupaciones del sector Arboleda del Campestre sector Picaleña en la ciudad de Ibagué (Tolima), construidas por CONSTRUCTORA BOLÍVAR S.A. a través de transferencia de bienes.



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

**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

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

VERSIÓN: 07

Página 3 de 7

Obligación N° 2: Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que realice la gerencia o el supervisor del contrato.

En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter jurídico, donde se brindó acompañamiento para la adecuada toma de decisiones por parte de la gerencia.

Se absolvieron todas las consultas elevadas.

Obligación N° 3: Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor.

Se emitieron conceptos en los diferentes temas consultados por la gerencia y se asistió a comités convocados los días:

- Comité jurídico el día 4 de febrero urbanizadores.
- Comité jurídico el día 10 de febrero urbanizadores.
- Comité jurídico el día 1 de marzo con la alcaldía secretaria general y la gerencia

Se emitió concepto verbal con ocasión del estado actual del convenio 2086 del 7 de noviembre de 2017.

El día 8 de marzo se asistió a comité jurídico en el cual se analizaron temas contractuales y alternativas para las soluciones a los problemas derivados de la ejecución de algunos contratos que se encuentran en ejecución.

El día 19 de abril se asistió a comité jurídico en el cual se analizaron temas contractuales y alternativas para las soluciones a los problemas derivados de la ejecución de algunos contratos que se encuentran en ejecución.

Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo.

Se asistió a comité jurídico los días 10 de mayo de 2022

Se asistió al comité jurídico 26 de mayo de 2022 proceso de licitación pública LP 110-2022.

Se asistió a la junta directiva de fecha 10 de mayo de 2022.

Se asistió a la reunión que se sostuvo en Cortolima con Camacol fecha 10 de mayo de 2022.

Se asistió a comités jurídicos los días 12 de julio y 2 de agosto de 2022.

Obligación N° 4: Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido 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.



**ACTA FINAL DE ENTREGA Y
RECIBO A SATISFACCIÓN**
**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

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

VERSIÓN: 07

Página 4 de 7

Se asumió la representación de la gerencia del Ibal en incidente de desacato tramitado en el juzgado 4 penal municipal bajo el radicado 2021- 00787

Se represento a la gerencia en el trámite de desacato tramitado en el juzgado 4 penal municipal bajo el radicado 2021 - 0187

Se realizó el respectivo control a los procesos y actuaciones que me fueron asignadas en el marco de la asesoría brindada

Obligación N° 5: 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.

Esta actividad no fue requerida

Obligación N° 6: 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.

Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo, no obstante, no se asignaron casos para presentar fichas en comité de conciliación.

Obligación N° 7: 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.

Esta actividad no fue requerida

Obligación N° 8: Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros.

Se proyecto el acto administrativo mediante el cual se absolvió consulta dentro de proceso disciplinario radicado 120- 0545.2019

Se asesoró y proyecto el auto mediante el cual se la cual se resolvió un impedimento dentro del expediente No. 120-0545-2

Se represento a la gerencia en el trámite de desacato tramitado en el juzgado 4 penal municipal bajo el radicado 2021 – 0187019

Se asesoro y proyecto el auto mediante el cual se resolvió la recusación promovida por el apoderado de la compañía Seguros Solidaria de Colombia contra la secretaria general, dentro de la actuación que se adelanta en contra del contratista Servicios Técnicos Integrales SAS por el posible incumplimiento del contrato No. 075 de 2019.



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

**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

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

VERSIÓN: 07

Página 5 de 7

Se asesoró y proyecto respuesta dirigida a la secretaria general de oficio de fecha 30 de marzo de 2022.

El 10 de mayo de 2022 Se emitió concepto jurídico en relación al endeudamiento del Ibal

Se asesoró al comité evaluador y a la gerencia en la licitación pública LP 1102022 en las respuestas a las observaciones y en el trámite del recurso de reposición formulado

Obligación N° 9: Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor.

- Comité jurídico el día 4 de febrero urbanizadores.
- Comité jurídico el día 10 de febrero urbanizadores.
- Comité jurídico el día 1 de marzo con la alcaldía, secretaria general y la gerencia.

Se asistió a las reuniones virtuales citadas por la gerencia.

Se asistió a comité convocado el día: 8 de marzo de 2022.

Se asistió a comité convocado el día: 19 de abril de 2022

Se asistió a comité convocado el día 12 de julio de 2022.

Se asistió a comité convocado los días: 10 y 26 de mayo de 2022.

Se asistió a la junta directiva de fecha 10 de mayo de 2022

Se asistió a comité convocado el día 13 de junio de 2022.

Se asistió a comité convocado el día 3 de agosto de 2022.

Obligación N° 10: Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria.

Se estudio, asesoró en el grado de consulta realizado en la actuación disciplinaria tramitada bajo el radicado 120- 0545.2019. Se proyecto el acto administrativo mediante el cual se absolvió consulta.

En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter disciplinario, donde se brindó acompañamiento para la adecuada toma de decisiones por parte de la Gerencia.

Se asesoró a la gerencia para la expedición del acto administrativo mediante el cual se da cumplimiento a la ley 1952 de 2019 en materia disciplinaria.

Se asesoró a la jefe de control disciplinario en la implementación de lo ordenado en el nuevo código disciplinario.

Obligación N° 11: Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.



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

**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

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

VERSIÓN: 07

Página 6 de 7

Se emitieron conceptos jurídicos al director Administrativo y Financiero, con relación al retiro forzoso pro edad y el régimen sancionatorio disciplinario de los trabajadores oficiales

Obligación N° 12: En caso de que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaria general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. 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.

Esta actividad no fue requerida

Obligación N° 13: 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 presentaron los informes mensuales durante toda la duración del contrato es decir del 4 de febrero al 3 de agosto de 2022.

Obligación N° 14: 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.

Mediante el presente informe se cumple con esta obligación, en donde se relacionaron todas las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.

Obligación N° 15: Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.

Durante todo el contrato se dispuso de dos profesionales con los perfiles ofertados, para brindar apoyo y asesoría a la empresa.

Obligación N° 16: Las demás que sean asignadas por supervisor del contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional

Durante la duración del contrato se brindó constante orientación jurídica para el adecuado desarrollo de los procesos y procedimientos jurídicos y administrativos de la gerencia.

Evidencias de la ejecución del contrato

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	13.200.000,00	\$79.200.000,00	\$13.200.000	\$66.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA							\$13.200.000	\$,00



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

**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-055

FECHA VIGENCIA:

2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 7 de 7

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (79.200.000.00)
Valor Acta No. 01	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor Acta No. 02	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor Acta No. 03	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor Acta No. 04	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor Acta No. 05	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor Acta final	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)
Valor por ejecutar	0,00

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURIDICA

El contratista presentó certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pagos de parafiscales a que hubiere lugar.

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

ANEXOS:

Marque con x

Recibo de pago de seguridad social

Copias planillas de aporte

Certificación cumplimiento actividades

x

Firma

Nombre

ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS
& CONSULTORIAS SAS

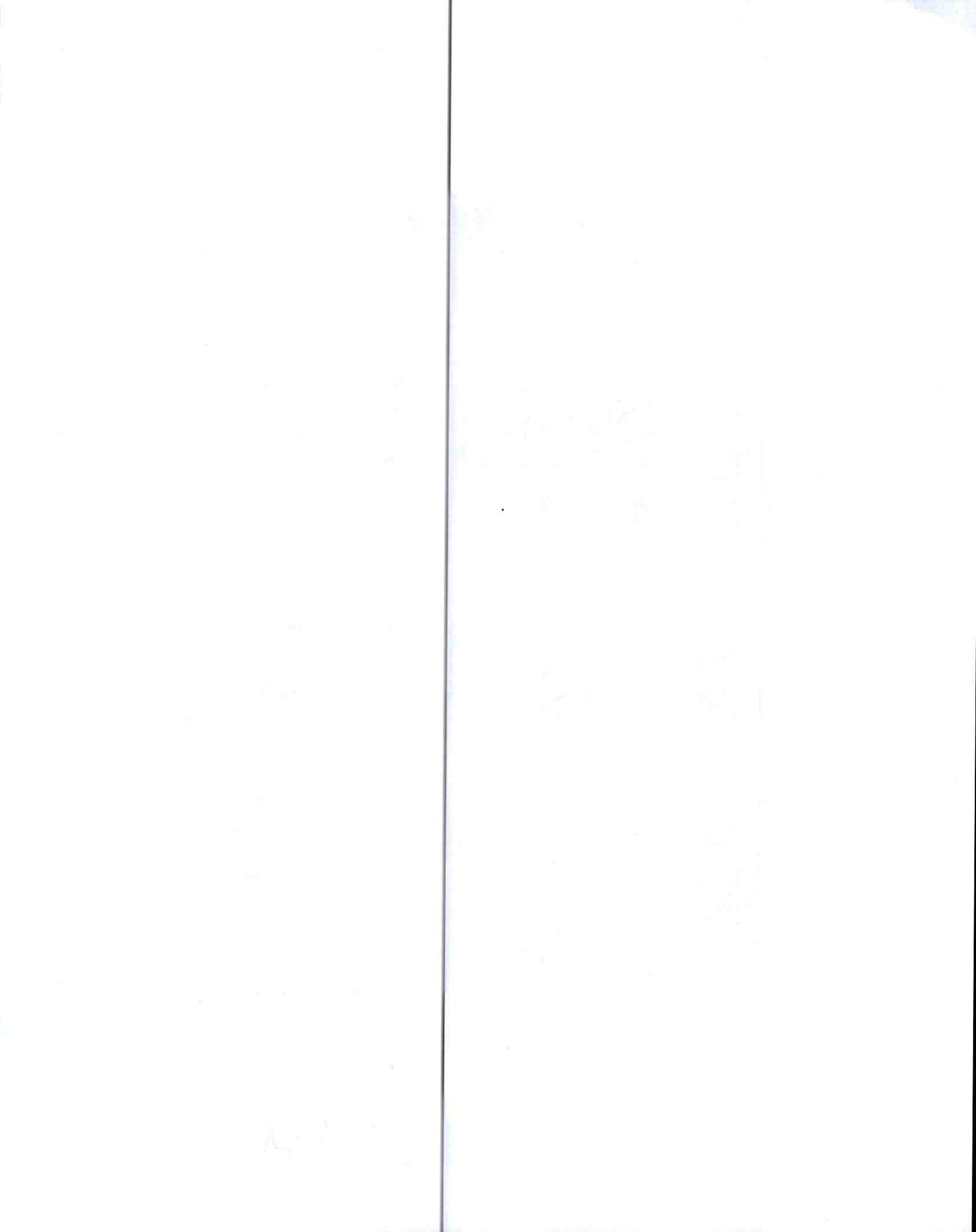
LUIS ALEJANDRO GIRALDO MONTOYA
SECRETARIO GENERAL

Contratista

Supervisor

V° B°
Profesional
Salud
Ocupacional
IBAL

CLAUDIA CÓMBITA ZAMBRANO



	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 IBAGUERENA 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 **020 – 2022 DEL 25 DE ENERO DE 2022**, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones propias del mismo por parte del CONTRATISTA: **ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS**, identificado con el Nit N° 900949214 – 8, de acuerdo con las funciones designadas.

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

<p>Obligación N° 1: Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen.</p>	<p>Se asesoró e hizo acompañamiento a la Gerencia en la estructuración de los convenios con la Constructora Bolívar, SOCIEDAD GUILLERMO LASERNA Y CIA S EN C EN LIQUIDACIÓN, INVERSIONES CAFÉ GRANADA SAS e INVERSIONES OROPENDOLA SAS con el fin de Aunar esfuerzos entre las partes para la efectiva prestación del servicio de acueducto y alcantarillado a las agrupaciones del sector Arboleda del Campestre sector Picalaña en la ciudad de Ibagué (Tolima), construidas por CONSTRUCTORA BOLÍVAR S.A. a través de transferencia de bienes.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 2: Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que</p>	<p>En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter jurídico, donde se brindó acompañamiento para la</p>	<p>CUMPLIO</p>

Espinosa



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-018

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 2 de 7

<p>realice la gerencia o el supervisor del contrato.</p>	<p>adecuada toma de decisiones por parte de la gerencia.</p> <p>Se absolvieron todas las consultas elevadas.</p>	
<p>Obligación N° 3: Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor.</p>	<p>Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo.</p> <p>Se asistió a comités jurídicos los días 12 de julio y 2 de agosto de 2022.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 4: Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido 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 antijudicial 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>Se realizó el respectivo control a los procesos y actuaciones que me fueron asignadas en el marco de la asesoría brindada</p>	<p>CUMPLIO</p>



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-018

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 3 de 7

Obligación N° 5: 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.

Esta actividad no fue requerida en el periodo informado

NO APLICA

Obligación N° 6: 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.

Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo, no obstante, no se asignaron casos para presentar fichas en comité de conciliación.

CUMPLIO



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-018
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 01
Página 4 de 7

<p>Obligación N° 7: 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 align="center">NO APLICA</p>
<p>Obligación N° 8: Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros.</p>	<p>Se asesoró y proyecto el auto mediante el cual se la cual se resolvió un impedimento dentro del expediente No. 120-0545-2019</p>	<p align="center">CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 9: Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor.</p>	<p>Se asistió a las reuniones virtuales citadas por la gerencia. Se asistió a comité convocado el día 12 de julio de 2022. Se asistió a comité convocado el día 3 de agosto de 2022.</p>	<p align="center">CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 10: Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria.</p>	<p>En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter disciplinario, donde se brindó acompañamiento para la adecuada toma de decisiones por parte de la Gerencia.</p>	<p align="center">CUMPLIO</p>



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-018

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 5 de 7

<p>Obligación N° 11: Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.</p>	<p>Se emitieron conceptos jurídicos al Director Administrativo y Financiero, con relación al retiro forzoso pro edad y el régimen sancionatorio disciplinario de los trabajadores oficiales</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 12: En caso de que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaria general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. 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>



CERTIFICACIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-018

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 6 de 7

<p>Obligación N° 13: 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 del 4 de julio al 3 de agosto de 2022.</p>	<p align="center">CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 14: 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>Se presento informe final en donde se relacionaron todas las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.</p>	<p align="center">NO APLICA</p>
<p>Obligación N° 15: Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.</p>	<p>Durante este periodo se dispuso de dos profesionales con los perfiles ofertados, para brindar apoyo y asesoría a la empresa.</p>	<p align="center">CUMPLIO</p>

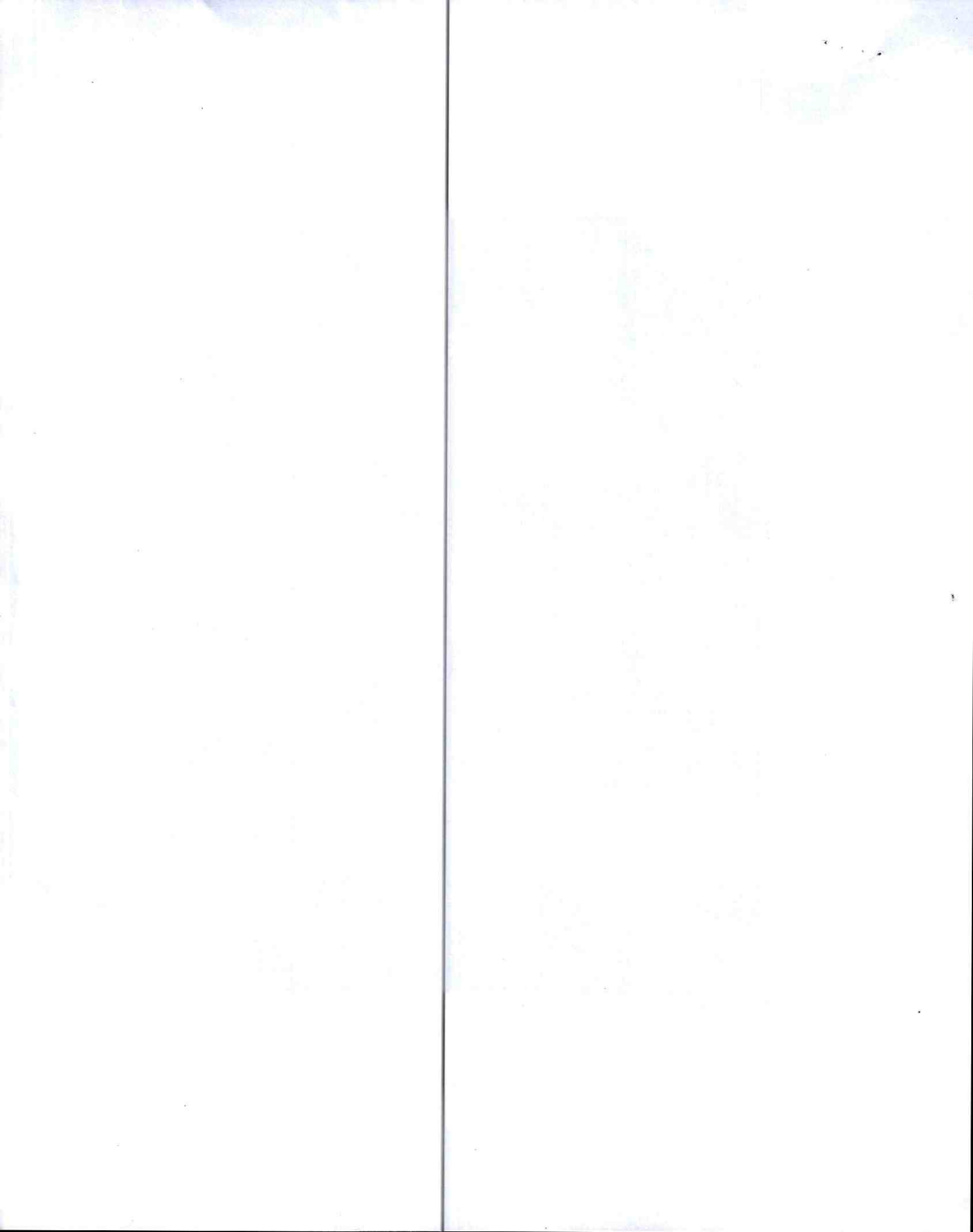
	CERTIFICACIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-018
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 7 de 7


Obligación N° 16: Las demás que sean asignadas por supervisor del contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional	Durante el presente periodo, se brindó constante orientación jurídica para el adecuado desarrollo de los procesos y procedimientos jurídicos y administrativos de la gerencia.	CUMPLIO
--	--	----------------

Ibagué,



ERIKA MELISA PALMA HUERTAS
Gerente



	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-064
		FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 8

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 4 DE JULIO DE 2022 AL 3 DE AGOSTO DEL 2022

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato: a.- Recuerde que debe diligenciarse un informe por periodo mensual izado, diligenciando toda la información allí contenida.		OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINSAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:		
No. Contrato	2022 – 01- 25	020
Nombre del Contratista	ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS	
Valor (En letra y numero)	SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (79.200.000.00)	
Plazo del Contrato	6 MESES	
Fecha inicio de actividades	4 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de Terminación	3 DE AGOSTO DE 2022	
OBLIGACIONES (En estas columnas el contratista debe escribir una a una las obligaciones contempladas en su contrato y aquellas que sean delegadas por el supervisor de manera adicional).	ACTIVIDADES REALIZADAS (En esta columna el contratista debe escribir al detalle todas sus actuaciones y en caso de que las mismas tengan anexos deberá mencionarlo dentro de la actividad y adjuntar la información a que haya lugar y que acredite el cumplimiento de la obligación.	CUMPLIO (En esta columna el supervisor debe manifestar si el contratista cumplió con las actividades desarrolladas en concordancia con sus obligaciones).

<p>Obligación N° 1: Brindar asesoría jurídica permanente en materia contractual, penal, disciplinario y de servicios públicos domiciliarios, conforme a los requerimientos que efectúe la gerencia. En todo caso el asesor, también deberá brindar asesoría en otros temas que se asignen.</p>	<p>Se asesoró e hizo acompañamiento a la Gerencia en la estructuración de los convenios con la Constructora Bolívar, SOCIEDAD GUILLERMO LASERNA Y CIA S EN C EN LIQUIDACIÓN, INVERSIONES CAFÉ GRANADA SAS e INVERSIONES OROPENDOLA SAS con el fin de Aunar esfuerzos entre las partes para la efectiva prestación del servicio de acueducto y alcantarillado a las agrupaciones del sector Arboleda del Campestre sector Picaleña en la ciudad de Ibagué (Tolima), construidas por CONSTRUCTORA BOLÍVAR S.A. a través de transferencia de bienes.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 2: Absolver las consultas elevadas por la gerencia y demás dependencias de la entidad, conforme la asignación que realice la gerencia o el supervisor del contrato.</p>	<p>En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter jurídico, donde se brindó acompañamiento para la adecuada toma de decisiones por parte de la gerencia.</p> <p>Se absolvieron todas las consultas elevadas.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 3: Emitir conceptos por escrito y/o verbales conforme a los requerimientos y necesidades de la gerencia, y su participación en los comités o reuniones que sea invitado en calidad de asesor.</p>	<p>Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo.</p> <p>Se asistió a comités jurídicos los días 12 de julio y 2 de agosto de 2022.</p>	<p>CUMPLIO</p>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 3 de 8

Obligación N° 4: Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido 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.

Se realizó el respectivo control a los procesos y actuaciones que me fueron asignadas en el marco de la asesoría brindada

CUMPLIO

Obligación N° 5: 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.

Esta actividad no fue requerida en el periodo informado

NO APLICA

Obligación N° 6: 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.


Se prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo, no obstante, no se asignaron casos para presentar fichas en comité de conciliación.

CUMPLIO

<p>Obligación N° 7: 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 N° 8: Proyectar jurídicamente si es solicitado para firma de gerencia los documentos, actos administrativos, respuestas de derechos de petición, incidentes de desacato, respuesta a requerimientos entre otros.</p>	<p>Se asesoró y proyectó el auto mediante el cual se resolvió un impedimento dentro del expediente No. 120-0545-2019</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 9: Asistir a las reuniones y/o comités que sea convocado en calidad de asesor.</p>	<p>Se asistió a las reuniones virtuales citadas por la gerencia. Se asistió a comité convocado el día 12 de julio de 2022. Se asistió a comité convocado el día 3 de agosto de 2022.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 10: Estudiar y proyectar todos los documentos propios del proceso disciplinario cuando los mismos sean remitidos por la oficina de control interno disciplinario de la empresa, en segunda instancia y/o consulta a gerencia, conforme las competencias propias establecida en la Ley. Se debe brindar asesoría permanente a la gerencia en materia disciplinaria.</p>	<p>En el transcurso del presente periodo, se analizaron algunos asuntos de carácter disciplinario, donde se brindó acompañamiento para la adecuada toma de decisiones por parte de la Gerencia.</p>	<p>CUMPLIO</p>

<p>Obligación N° 11: Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.</p>	<p>Se emitieron conceptos jurídicos al Director Administrativo y Financiero, con relación al retiro forzoso por edad y el régimen sancionatorio disciplinario de los trabajadores oficiales</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 12: En caso de que sea asignado la representación judicial en algún proceso particular, el contratista deberá aportar los documentos de cada actuación a la secretaria general de la empresa, y presentar informe mensual de los estados de los procesos asignados. 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 N° 13: 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 del 4 de julio al 3 de agosto de 2022.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 14: 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>Se presento informe final en donde se relacionaron todas las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Obligación N° 15: Disponer de mínimo dos profesionales en derecho, con los perfiles exigidos, para brindar la asesoría requerida por la empresa.</p>	<p>Durante este periodo se dispuso de dos profesionales con los perfiles ofertados, para brindar apoyo y asesoría a la empresa.</p>	<p>CUMPLIO</p>
<p>Obligación N° 16: Las demás que sean asignadas por supervisor del contrato y gerencia, conforme al alcance del objeto y perfil profesional</p>	<p>Durante el presente periodo, se brindó constante orientación jurídica para el adecuado desarrollo de los procesos y procedimientos jurídicos y administrativos de la gerencia.</p>	<p>CUMPLIO</p>

 IBAL SIG <small>SA ESP. OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-064
		FECHA VIGENCIA: 2019-09-19
		VERSIÓN: 01
		Página 8 de 8

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
FIRMA DEL CONTRATISTA		
SUPERVISOR IBAL	Vo Bo	
	NOMBRE	LUIS ALEJANDRO GIRALDO MONTOYA
	CARGO	SECRETARIO GENERAL

Anexos:



ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS
— Asesorías & Consultorías S.A.S —

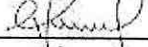
**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**



ERNESTO JESÚS ESPINOSA JÍMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 93395989, en mi condición de Representante Legal de la sociedad **ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS SAS** identificada con Nit 900949214-8, certifico que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá, al veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022)

FIRMA 
ERNESTO JESÚS ESPINOSA JIMÉNEZ
CC. 93395989
Gerente



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 16/08/2022 Reevaluación: Fecha reevaluación: _____
 Acta Parcial N° _____ Acta Final

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 020 del 25 de enero de 2022
 NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS NIT: 9009492148 C.C.
 FECHA DE INICIO: 4 DE FEBRERO DE 2022 FECHA DE TERMINACION: 3 DE AGOSTO DE 2022
 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINSAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

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

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

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

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION

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

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACION REEVALUACION 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 reevaluación) De conformidad con el artículo 7 de la resolución que reglamenta el procedimiento para la evaluación y reevaluación de proveedores la calificación de la reevaluación de proveedores, tendrá los siguientes efectos: El contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (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 reevaluación de este contrato, de acuerdo con la fecha de su suscripción.

SI

NO


LUIS ALEJANDRO GIRALDO MONTOYA - SECRETARIO GENERAL


ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORÍAS & CONSULTORÍAS SAS



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 _____ Reevaluación: Fecha reevaluación: 16/08/2022
 Acta Parcial N° _____ Acta Final

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 020 del 25 de enero de 2022
 NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS NIT: 9009492148 C.C.
 FECHA DE INICIO: 4 DE FEBRERO DE 2022 FECHA DE TERMINACION: 3 DE AGOSTO DE 2022
 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINSAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL

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

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE	2= MALO	3= REGULAR	4= BUENO	5= EXCELENTE
1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION				
CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE	
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO		PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE		
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS		ATENCION DE REQUERIMIENTOS		
CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO Y SUS ADICIONES		PAGO OPORTUNO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
TOTAL PROMEDIO		ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA		
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL		
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO		
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS				
TOTAL PROMEDIO		EVALUACION TOTAL		

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

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

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

SI

NO


LUIS ALEJANDRO GIRALDO MONTOYA, SECRETARIO GENERAL


ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORÍAS & CONSULTORÍAS SAS

Espacio para
Logo Corporativo

ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS
NIT 900.949.214-8
CR 13 119 95 OF 302
Tel: (601) 3175030488
Bogotá - Colombia
ernestoepinosa2016@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. EJC-21

Fecha y hora Factura

Generación	09/08/2022, 07:47
Expedición	09/08/2022, 07:47
Vencimiento	09/08/2022

Señores	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A.		
NIT	800.089.809-6	Teléfono	(601) 2632730
Dirección	AVENIDA 15 # 6-35 B/ CENTRO	Ciudad	Ibagué - Colombia

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	HONORARIOS JURIDICOS	1.00	13,200,000.03

Total ítems: 1

Valor en Letras:

Trece millones doscientos mil pesos m/cte con tres cent.

Condiciones de Pago:

Transferencia \$ 13,200,000.03

Observaciones:

CONTRATO 020 DE 2022
PERIODO: 4 de julio al 3 de agosto

Total Bruto	11,092,437.00
IVA 19%	2,107,563.03
Total a Pagar	13,200,000.03

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización 18764028596596 aprobado en 20220505 perfillo EJC desde el número 2 al 500 Vigencia: 12 Meses Meses Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa CUIFE: 1509784f355a66ca27372f0002e58f65fcae5b51c957f88a03a81c1e1be165fa35ec35e10d6c17190bdc09e19609d36d

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S N.E. 830.045.145-9