


DOCUMENTOS ACTA 05 CONT 020-22 ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORÍAS



De <dolly.camacho@ibal.gov.co>
Destinatario Sgeneral <sgeneral@ibal.gov.co>
Fecha 2022-07-26 09:52

 DOCUMENTOS ACTA 05 CONT 020-22 ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORÍAS.PDF (~3,7 MB)

AJUNTO DOCUMENTOS DEL ASUNTO PARA TRÁMITE PERTINENTE



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 1 de 5

Contrato No.	020 del 25 de enero de 2022		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINSAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA DE LA EMPRESA IBAGUERENA 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	Dra. OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ		
Fecha de Inicio	4 DE FEBRERO DE 2022		
Fecha de terminación	3 DE AGOSTO DE 2022		
Plazo de Ejecución	6 meses		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ACTA PARCIAL	Año	Mes	Día
	2022	07	21
En la ciudad de Ibagué, en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 5 del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago.			
Periodo informado	DEL 4 DE JUNIO AL 3 DE JULIO 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Se acompañó 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.</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>		



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 2 de 5

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 prestó constante acompañamiento jurídico durante el presente periodo.

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

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 en el periodo informado

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



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 3 de 5

de repetición de las sentencias condenatorias (judiciales o actos administrativos) en los cuales se le asignó la representación legal.

Esta actividad no fue requerida en el periodo informado

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 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

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

Se asistió a las reuniones virtuales citadas por la gerencia.

Se asistió a comité convocado el día 13 de junio 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.

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.

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

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.

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 en el periodo informado

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.



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:

2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 4 de 5

Se presenta informe correspondiente al periodo del 4 de junio al 3 de julio 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.

El contrato se encuentra en ejecución.

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

Durante este periodo 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 el presente periodo, 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 BIEN	CODIGO	CPC DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SOLICITADO PRESUPUESTALMENTE	VALOR ACTA	SALDO PRESUPUESTAL
	1	Prestación de servicios profesionales - Abogados	82120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otro	1	13.200.0000,00	\$79.200.000,00	\$13.200.000	\$13.200.000,00
VALOR PRESENTE ACTA								\$13.200.000	\$13.200.000,00

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)
Saldo (Valor pendiente para pago)	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (13.200.000)



ACTA PARCIAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-033

FECHA VIGENCIA:
2022-01-12

VERSIÓN: 07

Página 5 de 5

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

NO

APORTA CERTIFICACION REVISOR FISCAL (En caso de aportar certificación del revisor fiscal deberá adjuntar con ella, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores)

SI

NO

Marque con x

ANEXOS:

Recibo de pago de seguridad social

Copias planillas de aporte

Firma

Nombre

ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ


OLGA LUCIA LIEVANO RODRIGUEZ

Contratista

Supervisor

V° B°
Profesional
Salud
Ocupacional
IBAL

CLAUDIA CÓMBITA ZAMBRANO

	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 JUNIO DE 2022 AL 3 DE JULIO DEL 2022

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este formato: a.- Recuerde que debe diligenciarse un informe por periodo mensualizado, 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).



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 2 de 8

<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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 la reunión que se sostuvo en Cortolima con Camacol fecha 10 de mayo 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



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:

2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 4 de 8

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 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</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 13 de junio 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>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 6 de 8

<p>Obligación N° 11: Revisar jurídicamente los asuntos que la gerencia someta a consideración.</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>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 junio al 3 de julio 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>El contrato se encuentra en ejecución.</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>



INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS

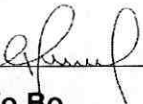
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

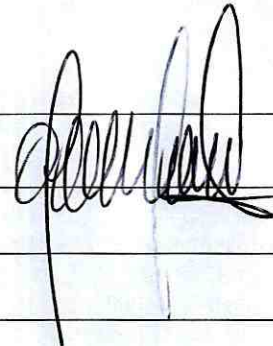
CÓDIGO: GJ-R-064

FECHA VIGENCIA:
2019-09-19

VERSIÓN: 01

Página 8 de 8

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
FIRMA DEL CONTRATISTA	
SUPERVISOR IBAL	Vo Bo
	NOMBRE
	CARGO



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 trece (13) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022)

FIRMA

ERNESTO JESÚS ESPINOSA JIMÉNEZ

CC. 93395989

Gerente

	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 IBAGUERÑA 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>

[Handwritten Signature]



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 la RE a la reunión que se sostuvo en Cortolima con Camacol fecha 10 de mayo de 2022.</p>	<p align="center">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 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>Se realizó el respectivo control a los procesos y actuaciones que me fueron asignadas en el marco de la asesoría brindada</p>	<p align="center">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>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 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</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 13 de junio 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>



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>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>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

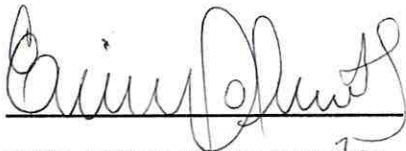
Página 6 de 7

<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 junio al 3 de julio 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>El contrato se encuentra en ejecución.</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, 21 de julio 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 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Evaluación: Fecha evaluación 21/07/2022

Reevaluación: Fecha reevaluación: _____

Acta Parcial N° 5

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	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	4
TOTAL PROMEDIO	4	ENTREGA OPORTUNA DE FACTURA	4
		CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	4
		CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	4
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	TOTAL PROMEDIO	4.1
CALIDAD Y/O CONFORMIDAD EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	4		
TOTAL PROMEDIO	4	EVALUACION TOTAL	4.1

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

OLGA LUCÍA LÍEVANO RODRÍGUEZ - SECRETARÍA GENERAL

CONTRATISTA

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-16

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

Fecha y hora Factura

Generación	05/07/2022, 10:55
Expedición	05/07/2022, 10:55
Vencimiento	05/07/2022

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 JUNIO AL 3 DE JULIO DE 2022

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 18764028596896 aprobado en 20220505 prefijo EJC desde el número 2 al 500 Vigencia: 12 Meses Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: e0e1337bb2795f45252a0bf92b66d6f0721f9078bcf1dc1c80cb92e5643398740ed9962b936313762bda852a04c29c5