	RESOLUCIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-014
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 4

RESOLUCIÓN N° 0467
(11 AGO 2021)

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020 "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el trámite de cuentas u órdenes de pago, en aplicabilidad del programa "consumo sostenible cero papel" del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020, se establecieron los lineamientos, responsabilidades y documentos que se reciben en los tramites de cuentas u órdenes de pago de los contratos, con la finalidad de suprimir la cantidad de copias de documentos que eran radicados a la empresa, velando por la aplicabilidad del programa "consumo sostenible cero papel" del plan institucional de Gestión ambiental PIGA.
- 2.- Que en el artículo cuarto de la citada resolución se indicó los documentos que deben ser entregados a la secretaria general para los trámites de cuentas u órdenes de pago, conforme a las responsabilidades que le corresponde. Para ello se clasificó los documentos por tipo de contrato y tipo de cuenta o pago a realizar.
- 3.- Que dentro de los documentos exigidos para contrato de obra no se encuentra la certificación u oficio de aprobación del Programa de ejecución de la Guía Ambiental de Obras PEGMA que emite la oficina de gestión ambiental, ni la aprobación por parte del profesional del centro de comando y control del Ibal, en el que indica que entrega la información geográfica para la actualización de castro de redes que posee la empresa. Estos documentos son de vital importancia para garantizar que el contratista haya realizado la ejecución de las obras conforme los requisitos exigidos en la Norma ISO 14001 Versión 2015, y que una vez ejecutadas las obras el catastro de redes sea actualizado.
- 4.- Que en razón de lo anterior, es necesario modificar el párrafo del artículo cuarto de la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020, con la finalidad que los contratistas posean una lista clara de requisitos que deben presentar con la respectiva cuenta para autorizar el pago por parte del ordenador del gasto.
- 8.- Que en virtud de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el PARÁGRAFO del Artículo CUARTO de la RESOLUCIÓN No. 076 DEL 11 DE FEBRERO DE 2020, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO: Para el trámite de cuentas u órdenes de pago de obligaciones contractuales, los documentos de ejecución que deben ser aportados en el expediente contractual a la secretaria general, por tipo de contrato y tipo de cuenta, y los documentos que deben adjuntarse en copia a contabilidad y tesorería, son los siguientes:



RESOLUCIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-014

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 2 de 4


RESOLUCIÓN N° **0467**
(**11 AGO 2021**)

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020 "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el trámite de cuentas u órdenes de pago, en aplicabilidad del programa "consumo sostenible cero papel" del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA"

Para contratos de obra

		Secretaría General	Contabilidad	Tesorería	
CONTRATOS DE OBRA	Trámite de anticipo	Cuenta de cobro	copia	original	
		Plan de inversión del anticipo	Original		
		Cronograma de ejecución	Original		
		Certificado de apertura de cuenta bancaria o aprobación de fiducia mercantil (según corresponda)	Original		
	Actas parciales	Registro GJ-R-050 Soportes documentales para cuenta.	Original		
		Factura	Copia	copia	original
		Acta parcial e informe de supervisión	Original	copia	copia
		Pre acta	Original		
		Certificación aportes seguridad social (GJ-R-061)	Original	Copia	
		Planillas seguridad social (contratista y personal a cargo). Si es persona jurídica debe aportar certificación de revisor fiscal o representante legal según el caso. Si la expide el revisor fiscal debe aportar copia tarjeta profesional de contador y antecedentes juntas de contadores.	Original	copia	
		Certificación u oficio de aprobación PEGMA (Debe aportarse con el acta parcial No. 1)	Original		
		Ficha técnica de evaluación (GJ-R-56)	Original		
	Acta final	Registro GJ-R-050 Soportes documentales para cuenta	Original		
		Factura	Copia	copia	original
		Acta final e informe supervisor	Original	copia	copia
		Pre acta	Original		
		Certificación aportes seguridad social (GJ-R-061)	Original	Copia	
		Planillas seguridad social (contratista y personal a cargo). Si es persona jurídica debe aportar certificación de revisor fiscal o representante legal según el caso. Si la expide el revisor fiscal debe aportar copia tarjeta profesional de contador y antecedentes juntas de contadores.	Original	copia	
		Bitácora de obra	Original		
		Plano record impreso y en medio magnético (CD)	Original		
Informe - registro fotográfico	Original				

0467

	RESOLUCIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-014
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 01
		Página 3 de 4

RESOLUCIÓN N° **0467**
(**11** AGO 2021)

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020 "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el trámite de cuentas u órdenes de pago, en aplicabilidad del programa "consumo sostenible cero papel" del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA"

Acta de liquidación	Estudio de suelos	Original		
	Paz y salvo almacén	Original		
	Paz y salvo comunidad	Original		
	Paz y salvo empresas de servicios públicos domiciliarios (energía, telefónica, alcanos)	Original		
	Paz y salvo Sena FIC	Original		
	Certificación de Ministerio de trabajo	Original		
	Certificación cancelación cuenta y generación de rendimientos financieros (si aplica)	Original		
	Consignación de rendimientos financieros (si aplica)	Original		
	Informe inversión del anticipo GJ-R-059 (si aplica)	Original		
	Acta de modificación de cantidades registros GJ-R-06, GJ-R 07 (si aplica)	Original		
	Pólizas ampliadas con acta final y todas las demás actas generadas en el contrato y acto administrativo de aprobación de las mismas.	Original		
	Ficha técnica de evaluación (GJ-R-56)	Original		
	Ficha técnica de reevaluación (GJ-R-56))	Original		
	Certificación u oficio de aprobación PEGMA (Debe aportarse con el acta final si correspondió a un solo pago, si se aportó con el acta parcial no aplica)	Original		
	Constancia u oficio de entrega de información geográfica de las redes al cecoi para actualización de catastro de redes del Ibal (si aplica). Si no aplica el profesional de Cecoi debe indicar ello.	Original		
	CDP Y CRP de cuentas por pagar si el pago paso de una vigencia a otra. (si aplica)	Original		copia
	Registro GJ -R-050 Soportes documentales para cuenta	Original		
	Factura	copia	Copia	Original
Acta de liquidación firmada.	Original	Copia	Copia	
CDP Y CRP de cuentas por pagar (reserva) si el pago pasó de una vigencia a otra. (si aplica)	Original		Copia	

Para contratos de interventoría, suministro, servicios, prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión, arrendamiento, entre otros.



RESOLUCIONES
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-014

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 4 de 4

RESOLUCIÓN N°

0467-

(17 1 AGO 2021)

Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020 "Por medio de la cual se establecen lineamientos para el trámite de cuentas u órdenes de pago, en aplicabilidad del programa "consumo sostenible cero papel" del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA"

		Secretaría general	Contabilidad	Tesorería	
Contratos de interventoría, suministro, servicios, prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión, arrendamiento entre otros.	Trámite de acta parcial, acta final y/o de liquidación	Registro GJ –R-050 Soportes documentales para cuenta	original		
		Factura	copia	original	
		Acta parcial, o Acta final o Acta de liquidación (Como aplique)	original	copia	Copia
		Informe de actividades y soportes según objeto de contrato y obligaciones del mismo.	original		
		Planillas seguridad social (contratista y personal a cargo). Si es persona jurídica debe aportar certificación de revisor fiscal o representante legal según el caso. Si la expide el revisor fiscal debe aportar copia tarjeta profesional de contador y antecedentes juntas de contadoras.	original	copia	
		Entradas y salidas de almacén (si aplica)	original	copia	
		Ficha técnica de evaluación o reevaluación (GJ-R-56) (según aplique)	original		
		Paz y salvo de ministerio de trabajo (si aplica)	original		
CDP Y CRP de cuentas por pagar (reserva) si el pago pasó de una vigencia a otra. (si aplica)	original		Copia		

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones de la Resolución No. 076 del 11 de febrero de 2020, continúan vigentes y sin ninguna modificación.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA
Gerente General IBAL SA ESP OFICIAL

Revisó y aprobó: Olga Lucia Liévano Rodríguez- secretaria General
Proyectó: Alexandra Bustamante Urueña – Profesional Universitario.