



CONTRATOS  
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-029

FECHA VIGENCIA: 2008-05-09

VERSIÓN: 00

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

N° **0002** DE 2016

**05 FEB 2016**

CONTRATISTA: MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA

**1. OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO JURIDICO EN EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**2. VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, es la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26.250.000.00) M/CTE.**

**3. PARTES:** Son partes en el presente contrato La **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** representada legalmente por el Ingeniero **JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS** identificado con cedula de ciudadanía No. 93.369.940 de Ibagué Tolima, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto No. 1000-0039 del 7 de Enero de 2016 y Acta de posesión No. 11520 de la misma fecha, y quien en adelante se llamará **IBAL** y la Doctora **MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA**, identificad con cedula de ciudadanía N° 1.110.509.649 de Ibagué (Tolima), quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

**4. JUSTIFICACIÓN:** 1.- Que corresponde a la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL llevar la representación judicial de la empresa en los procesos prejudiciales y judiciales en que haga parte ante todas las jurisdicciones conforme a la delegación de la Gerencia. 2.- Que en este sentido es la Secretaria General donde se da tramite y seguimiento a todo tipo de reclamaciones, demandas, procesos contractuales, administrativos ante todo tipo de entes a nivel nacional o territorial, judiciales y trámites internos u operativos, revisión de actuaciones de otras dependencias, actos administrativos internos, entre otras actividades diarias que esta dependencia demanda. Existen múltiples actuaciones para los dos (2) profesionales universitarios de planta que se encuentran en el área jurídica de la Secretaria General; es necesario advertir que la secretaria general cuenta también con dos (2) profesionales universitarios asignados al área de contratación con funciones relacionadas a sus cargos en el manual específico de funciones. 3.- Que actualmente cursan en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 221 procesos laborales, 36 Reparaciones Directas, 5 Acciones de Repetición, 91 Acciones Populares, 2 Acciones Contractuales y 21 procesos clasificados como "otros" en los que se encuentran procesos ejecutivos, nulidad y restablecimiento de derecho, declarativos y civiles, para un promedio de 380 procesos judiciales ante las diferentes instancias judiciales los cuales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa. 4.- Que además de lo anterior, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL se encuentra en el proceso de gestión predial con el fin de adelantar los proyectos declarados de utilidad pública, relacionados con el acueducto complementario para la ciudad de Ibagué, lo que ha generado a su vez trámites

Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

Q=1

	<p>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

administrativos adicionales que generan un mayor cumulo de trabajo en el área de contratación teniendo en cuenta que la función de actuaciones jurídicas para la adquisición de servidumbres se encuentra en cabeza de un profesional universitario de contratación. 5.- Que por otra parte la representación judicial y el seguimiento y control a múltiples actuaciones administrativas, contractuales y judiciales, no alcanza a ser satisfecha por el personal de planta de la Empresa pues en la actualidad el personal jurídico apenas alcanza para cubrir las necesidades jurídicas prioritarias que se requiere en su interior tales como las tutelas que llegan a diario, reclamaciones administrativas y derechos de petición de usuarios y ciudadanos, procesos ante la Superintendencia de servicios públicos, manejar la actividad contractual de la empresa y la gestión predial relacionada con el proyecto del acueducto complementario, y las demás funciones que les fueron asignadas dentro del manual específico de funciones de la empresa, razón por la cual se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación de profesional de apoyo para actividades jurídicas de la empresa. 6.- Que por esta razón la Empresa requiere el apoyo de un profesional en derecho, que apoye actividades jurídicas que se requieren en virtud de la labor de los profesionales jurídicos de la empresa para la representación judicial así como para la asesoría jurídica. 7.- Que el profesional debe tener las capacidades para adelantar la representación de la empresa en aquellos asuntos administrativos, querellables, policivos o incluso judiciales que se le designen, realizar los seguimientos a los mismos y presentar las actuaciones pertinentes para sanear aspectos jurídicos detectados; así mismo apoyaran jurídicamente a la empresa en la liquidación de aquellos contratos que aún no se han liquidado. 8.- Que el abogado asumirá cada proceso y actuación realizada 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. 9.- Que la Jefe de Talento Humano de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que los abogados vinculados a la planta de personal no son suficientes para cubrir el cumulo de procesos judiciales en que se encuentra inmersa la Empresa y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de defender los intereses de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante los despachos judiciales y demás entes de control y entidades de carácter oficial. 10.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa sin importar cuantía, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." 11.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20160076 de Enero 29 de 2016, por valor de \$26.250.000.00, para cubrir la presente erogación. 9.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta a la Doctora **MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA**, con el fin de que pudiera presentar su propuesta dentro del término concedido en la invitación a cotizar y posteriormente proceder a la verificación del cumplimiento de requisitos y posterior elaboración de la minuta. 10.- Que luego de revisada la propuesta presentada, El Secretario General suscribe acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos

Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

*Qud*

	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

para celebrar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO JURIDICO EN EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, a la doctora **MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA**, identificad con cedula de ciudadanía N° 1.110.509.649 de Ibagué (Tolima), por valor de **VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$26.250.000.00)**. 11.-Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato.

**5. DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del acta de inicio, la cual debe suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

**6. FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00)**, y un pago final de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000.00)** con la presentación de la cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito en el registro de calidad establecido para tal fin, junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad Social. **PARÁGRAFO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores.

**7. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato de prestación de servicios profesionales la realizará el Secretario General del IBAL.

**8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Que existe certificado de disponibilidad N° 20160076 de enero 29 de 2016, por valor de \$26.250.000.00. Este gasto se imputará de acuerdo al siguiente rubro presupuestal: **02010116 Honorarios Profesionales**.

**9. NORMAS FISCALES:** Se dan por incluidas al presente contrato las normas fiscales y contractuales que rigen las actividades de la empresa.

**10. GARANTIA:** El contratista se obliga a otorgar a favor del IBAL, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al perfeccionamiento del contrato una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar el siguiente amparo:

a) **CUMPLIMIENTO:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, equivalente al veinte (20%) del valor de la orden, que cubra el término de la misma y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de incremento al valor y se prorrogue la vigencia del contrato, la garantía deberá modificarse según el caso.

QCD

 <p><b>GRUPO CALIDAD</b> <b>IBAL</b> NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes, contratante y contratista, de común acuerdo y de manera expresa y voluntaria, establecen que el contratante, es decir el IBAL, en el evento en que lo requiera, podrá adelantar el proceso administrativo de declaratoria de siniestro de las pólizas que garantizan el contrato y cuantificar los daños o perjuicios, respetando el debido proceso, controvertir, aportar y solicitar pruebas.

**11. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano (2%), el pago de estampillas Procultura (1.5%), a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal. EL CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente contrato de prestación de servicios profesionales.

**12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1) El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago. 2) El supervisor, deberá verificar el cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones del contratista, dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta por parte del contratista. 3) Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes. 4) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

**13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL durante la ejecución del objeto contractual a cumplir las siguientes obligaciones: **Específicas:** 1.- Apoyar a la Secretaria General en el estudio, evaluación y análisis de las decisiones de la altas Cortes, que le interesen al **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, como entidad pública y como operador de servicios públicos domiciliarios, con especial atención de las decisiones que constituyan sentencias de unificación jurisprudencial, así como las que se constituyan en fuente de información para la viabilidad de iniciar acciones de repetición. 2.- Apoyar a la Secretaria General de la empresa en la identificación de títulos judiciales, que se encuentren constituidos a favor del **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, como consecuencia de fraccionamiento que se realice en los distintos despachos judiciales en los que se hayan ordenado medidas cautelares de embargo en contra de la entidad. 3.- Apoyar al área jurídica en el control, registro y seguimiento de embargos por procesos judiciales en contra de la empresa. 4.- Proyectar actos administrativos con el propósito de adoptar las decisiones emanadas de los jueces de la república así como también de las entidades de control y vigilancia. 5.- Apoyar al personal de planta del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la verificación y control en el cumplimiento de los procesos judiciales. Para dar cumplimiento a esta obligación, el contratista deberá acudir a los despachos judiciales las veces que se requiera con el fin de realizar las verificaciones pertinentes y allegar informes de las visitas así como las novedades evidenciadas. 6.- Mantener al día las carpetas de los expedientes de los procesos judiciales que reposan en la Secretaria General, la cual debe contener la información que aportan los abogados conforme a las actuaciones adelantadas y lo obtenido

Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

94

 <p>GRUPO CALIDAD <b>IBAL</b> NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO: GJ-R-GC-029</p>
		<p>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</p>
		<p>VERSIÓN: 00</p>

de las visitas a los despachos judiciales. 7.- Representar a la empresa en las actuaciones administrativas y/o judiciales que se designe, con el fin de que se conteste o se realice las actuaciones tendientes a defender los intereses de la empresa. 8.- Apoyar a la secretaria general en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en virtud de los planes de mejoramiento en el área Jurídica. 9.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 10.- Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación. 11.- Llevar al comité de conciliación de la Empresa los procesos que lo requieran y que le sean asignados, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité. 12.- Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa 13.- El Abogado se obliga a actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contra. **Obligaciones Generales:** 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 2.- Presentar un informe de actividades mensuales durante el periodo de ejecución del contrato, dentro del formato de calidad establecido para tal fin, este informe debe contener cada una de las actividades realizadas, el control de los procesos, las fechas de las visitas de los estrados judiciales, los hallazgos administrativos, judiciales contractuales detectadas dentro de su actuación, y demás reporte de actividades que se designen con los respectivos soportes documentales. 3.- Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad. 4.- Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. 5.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación. 6.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado. **PARAGRAFO PRIMERO:** No hay lugar a subcontratación, el profesional que cumple con el perfil requerido deberá prestar directamente el servicio. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el ABOGADO, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el uso de logos y distintivos del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL el contratista deberá contar con autorización previa por parte del supervisor del contrato que justifique su uso, de lo contrario el contratista no podrá hacer uso de ellos.

**14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato de servicio, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley, ni que tiene deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la contaduría

21

 <p><b>GRUPO CALIDAD</b> <b>IBAL</b> NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

pública y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

**15.- CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento GRAVE Y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar al IBAL una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

**16- MULTAS DE APREMIO.** Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar al IBAL en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de la multa se fijará conforme al siguiente rango:

Cuantía del Contrato	Valor de la Multa a establecer
hasta 100 S.M.L.M.V.	Dos (2) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación contractual

Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la pena pecuniaria, el IBAL tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso. Las multas de apremio procederán exclusivamente durante la ejecución del contrato.

**17.- DE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requieren conocimientos especializados. El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad del supervisor será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes. El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista so pena de responsabilidad solidaria. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el IBAL sobre las obligaciones a cargo del contratista. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al IBAL de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. De igual manera para llevar un efectivo control de la ejecución del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente: a) Llevar una carpeta con todos los documentos inherentes, al contrato. b) Suscribir, actas de Iniciación, suspensión, pagos parciales, final y liquidación conjuntamente con el Contratista. c) Velar por el cumplimiento, plazo y correcta ejecución

Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

241

	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

del contrato. d) Proporcionar los medios necesarios al Contratista (Materiales, según el caso) para el desempeño del objeto del contrato. e) Estudiar con anticipación el Proyecto Objeto del Contrato. f). Realizará la Supervisión en los términos en que la ley lo indica y aplicado al objeto del presente contrato. g) La vigilancia del contrato, la ejercerá el Supervisor, no solo desde el punto de vista técnico, sino también del administrativo y financiero. h) El SUPERVISOR debe elaborar y darle trámite inmediato a las actas de iniciación, actas parciales, adicionales y otros actos administrativos que se presenten durante el desarrollo del contrato con la firma del contratista. i) Verificar los pagos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones de ley. j) Todas las demás que se han consagrado en el manual de interventoría y supervisión del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, el cual se encuentra a disposición en la página web de la empresa [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co).

**18.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este Contrato: a) El Análisis de Conveniencia y la Disponibilidad Presupuestal. b) La Invitación a cotizar y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, anexa al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato. e) Los Contratos Adicionales que suscriban las partes. f) Las Garantías y las Actas que se relacionen con el Contrato

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los **05 FEB 2016**

*[Handwritten Signature]*  
**JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS**  
 Gerente

*[Handwritten Signature]*  
**MARIA ALEJANDRA CHACON CARDONA**  
 C.C.

*[Handwritten Signature]*  
**RAFAEL E. HERNÁNDEZ BARRERO**  
 Secretario General  
 Supervisor

*[Handwritten Signature]*  
 Proyecto: Viviana R.

*[Handwritten Initials]*