MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO
ABOGADA

Ibagué, enero 20 de 2020

Ingeniero
**JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZALEZ**
Gerente General IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
E. S. D.

**PRESENTACION PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

Respetado señor Gerente:

En atención a su comunicación de fecha 17 de enero del presente año, en la que me invita a presentar oferta para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Me permito expresarle que mediante este escrito presento propuesta en los términos de la invitación manifestando expresamente que **ACEPTO LAS CONDICIONES CONTRACTUALES CONTENIDAS EN LA INVITACIÓN A OFERTAR**, tanto las específicas como las generales establecidas en el numeral 2 de la solicitud de presentación de la oferta.

**COSTO DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO:**

La presente propuesta tiene un costo total por concepto de honorarios profesionales, de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($28.914.000.00) moneda legal, que se pagarían en CINCO (5) pagos parciales mensuales por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS

CALLE 47 NUMERO 3-81 APARTAMENTO 104 TELEFONOS: 2666785 Y 3013716208
CORREO ELECTRONICO: monroyabogada@gmail.com
IBAGUE

DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE ($4.819.000.00) moneda legal, y un acta final por el mismo valor, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas de factura, acreditación de pago de seguridad social integral y presentación de la cuenta de cobro y con sujeción a los requisitos y estipulaciones contenidas en el numeral sexto de la invitación a presentar propuesta.

**PLAZO DE EJECUCION:**

El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

**DOCUMENTOS E INFORMACION ANEXA:**

Anexo a la presente, la documentación e información requerida, de conformidad con el numeral 12 de la invitación a ofertar, así:

12.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO.

Anexo los documentos exigidos en los numerales 1 a 15; 18 y 19.

12.2. DOCUMENTO DE CONTENIDO TECNICO (Certificación que cuento con equipo de cómputo y equipo tecnológico que me permiten desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y que garantizan la comunicación fluida entre el supervisor del contrato y el contratista).

12.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN PERFIL Y EXPERIENCIA MINIMA EXIGIDA.

Atentamente,

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
**C.C. 38.260.176 Ibagué**
**T.P. 47.436 del C.S.J.**

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Munoy | Londoño | María del Rosario |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 38260176

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 31 MES 03 AÑO 1963

PAÍS Colombia

DEPTO Tolima

MUNICIPIO Ibagué

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 47 N° 3-81 apto. 104

PAÍS Colombia DEPTO Tolima

MUNICIPIO Ibagué

TELÉFONO 3013716208 EMAIL marrolabogada@hotmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | X 11 | MES 12 AÑO 1979 |

**EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
**ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES | TERMINACIÓN AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UN | 10 | X | | Abogado | 12 | 1984 | 47-436 |
| ES | 2 | X | | D. Administrativo | 12 | 2002 | |
| ES | 2 | X | | D. Comercial | 12 | 1996 | |
| ES | 2 | X | | Ciencia Política y const. | 12 | 2000 | |
| ES | 2 | X | | D. Medio Ambiente | 12 | 1998 | |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA R | LO HABLA B | LO HABLA MB | LO LEE R | LO LEE B | LO LEE MB | LO ESCRIBE R | LO ESCRIBE B | LO ESCRIBE MB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

8

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

*EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE*

| | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO | | *FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | | *DIRECCIÓN* |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD* Gobernación del Tolima | *PÚBLICA* X | *PRIVADA* | *PAÍS* Colombia |
| *DEPARTAMENTO* Tolima | *MUNICIPIO* Ibagué | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* DÍA 19 MES 06 AÑO 2019 | | *FECHA DE RETIRO* DÍA 15 MES 12 AÑO 2019 |
| *CARGO O CONTRATO* Asesora jurídica | *DEPENDENCIA* control disciplinario | | *DIRECCIÓN* Gob. del Tolima |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD* Lotería del Tolima | *PÚBLICA* X | *PRIVADA* | *PAÍS* Colombia |
| *DEPARTAMENTO* Tolima | *MUNICIPIO* Ibagué | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* DÍA 28 MES 01 AÑO 2018 | | *FECHA DE RETIRO* DÍA 28 MES 12 AÑO 2018 |
| *CARGO O CONTRATO* Asesora jurídica | *DEPENDENCIA* Secretaría General | | *DIRECCIÓN* Calle 23 N° 11-22 |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO | | *FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO |
| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | | *DIRECCIÓN* |

**NOTA:** SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

| *OCUPACIÓN* | *TIEMPO DE EXPERIENCIA* | |
|---|---|---|
| | *AÑOS* | *MESES* |
| *SERVIDOR PÚBLICO* | | |
| *EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO* | | |
| *TRABAJADOR INDEPENDIENTE* | 30 | |
| ***TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA*** | 30 | |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Tibasosa. enero 16 de 2020

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 322 del libro de registro No. 16 se encuentra el acta que a la letra dice: " ACTA No. 3982 -=-

GRADO GENERAL -=- MONROY LONDOÑO MARIA DEL ROSARIO -=-

En Bogotá, a veinte de octubre de mil novecientos ochenta y ocho en el salón de actos de la universidad Externado de Colombia, se reunieron las directivas de la facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas, para conferir el título de abogado a la alumna señorita MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO (C. de C. No. 38.260.176 de Ibagué , quien ha comprobado su bachillerato clásico y su aprobación en todas las asignaturas que componen el programa de la carrera de Derecho, así como el cumplimiento de los requisitos adicionales señalados en la reglamentación legal.

El señor rector recibió a la graduanda el juramento reglamentario y le entregó el diploma que acredita su calidad de abogada.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El rector (fdo) Fernando Hinestrosa El secretario (fdo) Manuel Cubides Romero ".

Dada en Bogotá a veinte de octubre de mil novecientos ochenta y ocho.

MANUEL CUBIDES ROMERO

Secretario General

og/

11 27

# ACTA DE GRADO 1330.24

(Libro 10.21 . Folio 477 )

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 2 del mes de agosto del año 2002, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Padre Eduardo González Gil, O.P., Rector General y actuando como Secretario el Doctor Iván Francisco Pacheco Arrieta, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

## ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Código ICFES 17045342006110011100

a: **MARÍA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**

38.260.176 Ibagué (Tol.)

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Eduardo González Gil, O.P., ( Hay un sello)
Fdo. Iván Francisco Pacheco Arrieta ( Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 2 de agosto de 2002.

1228

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO INTERNO ( D. 2150 / 95 art. 63 )

Nombres y Apellidos: MARÍA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO

Número de Registro: 1017.1330.2-8-2002

LIBRO : 7 FOLIO: 26

CORUNIVERSITARIA

# CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

*CORUNIVERSITARIA*

*Acta No. 46*

*En Ibagué, a los nueve(9) días del mes de diciembre de 2000, debidamente autorizados por el artículo 24 de la Ley 30 de 1992 de la Educación Superior y el Acuerdo 057 del 27 de octubre de 1997, del Consejo Superior de CORUNIVERSITARIA, se reunieron en las instalaciones de la Corporación, directivos de la Universidad de Salamanca, España y de la Corporación Universitaria de Ibagué, Colombia, para realizar el acto solemne de graduación y otorgar el título de*

*ESPECIALISTA EN CIENCIA POLITICA*

*A*

*MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO*

*con cédula de ciudadanía número 38.260.176 de Ibagué, quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley, el plan de estudios de la Especialización y los reglamentos internos de la Institución.*

*Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:*

| | |
|---|---|
| *Rector Corporación Universitaria de Ibagué* | *Leonidas López Herrán (Fdo)* |
| *Rector de la Universidad de Salamanca España* | *Ignacio Berdugo Gómez de la Torre (Fdo)* |
| *Secretaria General (E) Corporación Universitaria de Ibagué* | *Gloria Carrero Herrán (Fdo)* |

*Es fiel copia del original. Expedida el 9 de diciembre de 2000.*

*GLORIA CARRERO HERRAN*
*Secretaria General (E)*

ALCALDIA DE IBAGUE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DISCIPLINARIO PETICIONES
QUEJAS Y RECLAMOS

CERTIFICADO LABORAL No.127

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, CONTROL DISCIPLINARIO, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO Identificado con la Cédula de Ciudadanía No.38.260.176 de Ibagué (Tolima), se pudo constatar que laboró al servicio del Municipio de Ibagué Nit. 800.113.389-7 desde el 01 de Junio de 1998 al 30 de Enero de 1999.

Que desempeñó el cargo de Director del Departamento Administrativo Jurídico dependiente de la Alcaldía Municipal, Nivel D Escala Salarial 19, con una asignación mensual de $1.728.000.00 más $1.728.000,00 por concepto de gastos de representación.

Que el total del tiempo laborado al Municipio de Ibagué fué de ocho (8) meses.

Se expide a solicitud de la interesada para trámite personal, dado en Ibagué a los ocho (08) días del mes de Febrero de dos mil cinco (2005).

URIEL YESID ARANZALES J.
Director Administrativo

NANCY SMITH BEJARANO B.
Secretaria

Nancy B.

Instituto Departamental de Deportes del Tolima
**INDEPORTES TOLIMA**
NIT. 809.005.065-6

EL SUSCRITO ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO

DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DEL TOLIMA "INDEPORTES TOLIMA"

HACE CONSTAR QUE:

Que la Doctora MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO, identificada con cedula de ciudadanía No.38.260.176 de Ibagué y Tarjeta Profesional No.47.436 del C.S.J., presto sus servicios profesionales de asesoria Jurídica Externa, atendiendo el área de contratación administrativa del Instituto, como contratista independiente, en cumplimiento del objeto contratado mediante Ordenes de Prestación de Servicios 318, 376, 559 y 788 de 2004, periodos comprendidos entre el día 1° de abril al 25 de julio de 2003 y del 20 agosto al 19 de septiembre de 2003.

Que mediante Orden de Prestación de Servicios 0842 del 30 de septiembre de 2003, se le contrato para atender el proceso que contra Indeportes Tolima cursa en el Tribunal Administrativo del Tolima, bajo radicación No.01261 de 2003 y que a la fecha de la presente constancia no ha sido resuelto.

La presente constancia se expide en Ibagué a los ocho (8) días del mes de febrero de 2005 a solicitud del interesado.

JOSÉ HELMER RUIZ DÍAZ
Asesor Administrativo y Financiero

Copia: Hoja de Vida

ORDEN DE SERVICIO Nº 0039 DE 2008

CONTRATISTA: MARIA DEL ROSARIO MONROY

1. OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN ASESOR JURIDICO EXTERNO DE APOYO PARA LA SECRETARIA GENERAL DEL IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

2. VALOR: El valor de la presente Orden de Servicio, es la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000.00) M/CTE.

3. PARTES: Son partes en la presente orden la EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con Nit. Nº 800.089.809-6, representada legalmente por el Dr. JOSE ALBERTO GIRÒN ROJAS, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93.369.940, expedida en Ibagué, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto No. 003 del 01 de enero de 2008 y acta de Posesión Nº 3419 de la misma fecha, y quien en adelante se llamará IBAL y MARIA DEL ROSARIO MONROY, quien en adelante se denominará LA ABOGADA, hemos convenido celebrar la presente orden de prestación de servicios.

4. JUSTIFICACIÓN: 1) Que en la actualidad la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, debe asistir más de ciento veinte (120) procesos judiciales, ente otros, sin contar el gran volumen de derechos de petición que a diario se les debe dar respuesta oportuna. 2) Que además existen temas inherentes al funcionamiento de la empresa en cuanto a derecho se trata, que requieren del constante apoyo y que por la calidad de los mismos es necesario contar con la presencia de un abogado que en representación de la empresa se constituya en parte civil en los procesos penales que adelante la empresa, especialmente ante los Juzgados de Pequeñas Causas (Ley 1153 de 2007), por el punible de defraudación de fluidos, así mismo que preste asesorías al Comité de Conciliación del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. 3) Que para cubrir la presente erogación se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 0682 del 03 de Octubre de 2008, por valor de $10.500.000.00.4) Que el Gerente de acuerdo a lo normado en el Manual de Contratación del IBAL, en su artículo Decimo Cuarto, que alude a la modalidad de oferente único, dispone que se podrá contratar sin pluralidad de oferentes, cuando: numera 14. "Para la contratación de servicios profesionales de un abogado", motivo por el cual se invito a cotizar a la Doctora MARIA DEL ROSARIO MONROY, quien presento propuesta, la cual se

03 OCT 2008 0238

ajusta al presupuesto de la empresa, y cumple con los requisitos establecidos para este tipo de contratación, dada su basta formación académica y su amplísima experiencia. 5) Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente expuesto, resulta viable la realización de la presente orden de servicio

**5. DURACIÓN:** El plazo para la ejecución de la presente orden de servicio es de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del acta de inicio.

**6. FORMA DE PAGO:** El pago de la presente orden de servicio se efectuará mediante actas parciales mensuales a razón de $3.000.000.00 previa presentación de cuenta de cobro, el comprobante de pago de los aportes a Pensión y Salud y el informe de actividades el cual deber ser avalado por la Interventoría.

**7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA:** La Interventoría y Supervisión de la presente orden de servicio la realizará la Secretaria General del IBAL

**8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Que existe certificado de disponibilidad Nº 00682 del 03 de Octubre de 2008 por valor de $10.500.000.00. Este gasto se imputará de acuerdo al siguiente rubro presupuestal:

| | | |
|---|---|---|
| PROGRAMA | 001 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO |
| SUBPROGRAMA | 001 | SERVICIOS PERSONALES |
| ARTICULO | 014 | Honorarios Profesionales |

**9. NORMAS FISCALES:** Se dan por incluidas a la presente orden 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 tres (3) 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 termino de la misma y seis (6) meses más.

03 OCT. 2008 0238

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

**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 la orden y cuantificar los daños o perjuicios, respetando el debido proceso, controvertir, aportar y solicitar pruebas.

**11. PERFECCIONAMIENTO:** Esta orden se entiende perfeccionada con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago del dos (2%) sobre el valor total de la orden, por concepto de estampillas Pro-cultura y Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, según Acuerdo Nº 071 de fecha 7 de diciembre de 2001 del Concejo Municipal; 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 a la presente orden de servicio.

**12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** a) El IBAL S.A E.S.P OFICIAL, cancelará oportunamente el valor de la orden una vez cumplidos los requisitos para su pago. b) De igual forma facilitará los medios y elementos que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

**13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** a) La ABOGADA deberá realizar informe detallado mensual, de sus actuaciones con ocasión de la presente orden, debiendo anexar el soporte documental que evidencie tal actuación. b) Representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los diferentes procesos judiciales y administrativos que se le encomienden y en especial los procesos surtidos ante los Juzgados de pequeñas causas por denuncias de defraudación de fluidos, controlando sus términos y su trámite en general. c) Absolver los interrogantes jurídicos que se le planteen por parte de la empresa y las diferentes divisiones. d) Presentarse cuando la empresa lo requiera y dedicar el tiempo que sea necesario para realizar la actividad que se le encomiende. e) prestar sus servicios con su gestión a los lineamientos y parámetros que el cumplimiento de la orden así lo

03 OCT. 2008 0238

determine. f) Presentar certificación de sistema de seguridad social. g) Todas las que haya lugar en desarrollo del objeto contratado.

**14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente orden 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 pública y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

**15. CLAUSULAS EXORBITANTES:** El IBAL se reserva el derecho de interpretar, modificar y/o terminar unilateralmente el contrato, así como declarar la caducidad administrativa del mismo, cuando quiera que se den causas para ello, a consideración del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**16.- LIQUIDACIÓN FINAL DE LA ORDEN:** Se hará entre el IBAL y el CONTRATISTA a más tardar dentro de los 4 meses siguientes a la fecha del Acta de Final. En el evento de no existir acuerdo entre las partes en la liquidación, o de que el Contratista no se presente a ésta, se procederá a la liquidación unilateral mediante acto administrativo, contra el cual procede recurso de reposición interpuesto con los requisitos y dentro de los términos de ley.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los

JOSE ALBERTO GIRON ROJAS
Gerente

MARIA DEL ROSARIO MONROY
C.C. 38260176

JENNY MADELEINE POMAR C.
Secretaria General
Interventor

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SECRETARIA DE EDUCCION<br>DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | | PARA LA GENTE |
|---|---|---|---|
| TIPO DE ACTO CONTRACTUAL | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | N° 0527 | FECHA: 29 AGO 2008 |

| INFORMACION BÁSICA DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE: | MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO | | |
| C.C. : | Nº 38'260.176 de Ibagué. | | |
| DIRECCION: | Calle 47 Nº 3-81 Apto 401 | | |
| CIUDAD: | Ibagué (Tolima). | | |
| TELEFONO: | 2641280 | FAX | *Correo electrónico* rosariomonroy63@hotmail |

| INFORMACION TRIBUTARIA | | | |
|---|---|---|---|
| NIT | PERSONA NATURAL | REGIMEN TRIBUTARIO | FECHA RUT |
| 38260176-0 | | SIMPLIFICADO | 2005/08/26 |

| | |
|---|---|
| VALOR | TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($13.888.888,oo) M/CTE. |
| PLAZO | CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIACION, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. |
| OBJETO | CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DEL MACROPROCESO GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" |
| RETEICA | No aplica |

Entre los suscritos a saber: **GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA** identificado con el NIT Nº 800.113.672-7 representado por: **CARLOS FRANCISCO PARRA SANDOVAL**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 19'060.580 de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario de Educación y Cultura Departamental según consta en el Decreto Nº 0001 de Enero 1º de 2008, facultado para suscribir contrato y convenios a nombre del departamento del Tolima según el decreto Nº 064 de 2008, quien en adelante se denominara **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 38'260.176 de Ibagué, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades conforme al Art. 8º de la Ley 80 de 1993, Adicionado Art. 18 Ley 1150 de 2007 y quién en

adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes consideraciones: **1):** Que el Secretario de Educación y Cultura manifiesta en su análisis de conveniencia y oportunidad manifiesta: "El ministerio de Educación Nacional en cumplimiento del mandato constitucional (Art. 367 C.P. de 1991) ha expedido normas (Ley 11 de 1994 y sus decretos reglamentarios) formulando políticas, lineamientos y directrices para atender las necesidades actuales y futuras del país. En el año 2002, expidió el decreto 1526 reglamentando la administración del sistema de información del sector educativo estableciendo la información básica que debe contener, así como los mecanismos para asegurar la calidad y los conductos reguladores para reportarla y en el articulo 5 dispuso que las entidades certificadas deben reportarle la información de manera sistemática, en los formatos y estructuras que para tal fin expida. Así mismo como órgano rector del sector, ha publicado guías en la que instruye sobre la manera como se debe hacer seguimiento y evaluación de resultados a los procesos que se desarrollan, para que las secretarias sean mas transparentes y racionales en sus actuaciones administrativas y en el manejo de los recursos. Acogiéndose a las directrices del Ministerio y de los organismos de control, la Secretaria de Educación Departamental, adelanta el proyecto de fortalecimiento y modernización institucional, que en su cadena de valor contempla el establecimiento de cadenas de información integrada para la administración, organización y control de los procesos y subprocesos que hacen parte del macroproceso especifico de Gestión de asuntos legales y públicos. Teniendo en cuenta que la secretaria desarrolla sistemas de información que tienen que ver con la atención a solicitudes de sus clientes internos y externos, procesos judiciales, disciplinarios y fiscales en razón de la aplicación de la legislación del sector y en particular con la celebración de actos contractuales para adquirir bienes y servicios en pro del desarrollo educativo y previendo que los recursos trasferidos por la nación vienen explícitamente para ser utilizados en inversión, como estrategia para poder dar cumplimiento a las metas propuestas en sus planes de desarrollo y atender los requerimientos de los clientes y organismos de control, se ha propuesto establecer puntos de control para velar porque sus actuaciones se desarrollen dentro de los mas estrictos principios de transparencia y armonía con la legislación vigente para esta clase de actuaciones por lo que requiere contar con talento humano profesional con conocimiento y experiencia en el área del derecho que realice las funciones de orientación, asesoria, intermediación, revisión e interlocución, en todas las etapas que conforman los sistemas de información de estos procesos, por lo que vinculara mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales de abogado, con conocimiento y experiencia en el manejo de sistema de información relacionados con las áreas de asuntos legales y públicos, por lo tanto se ha dispuesto recibir propuesta técnica y económica para cuya contratación existen los recursos asignados." **2)** Que la Secretaria de Educación y Cultura elaboró y presentó ante el Departamento Administrativo de Planeación Departamental el proyecto de inversión *"IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMAA"*. **3)** Que conforme a certificación expedida por la Directora del Banco de Proyectos de Inversión Departamental el 14 de julio de 2008, hace constar que el proyecto "IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA LA

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" fue presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento del Tolima, por la Secretaría de Educación y Cultura, incluido en el presupuesto de inversión Departamental de la vigencia 2008. Que dicho proyecto es Técnicamente viable, Radicado con el número 08-0094 y Registrado con el Código SSEPI Nº 2008-73000-0094. **4)** Que de conformidad con lo dispuesto por el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, Subrogado Art. 2 Ley 1150 de 2007, num. 4, literales e) y h), Decreto 2474 de 2008, Ley 734 de 2002 Art. 48 numeral 29, mediante oficio del 7 de julio de 2008, el Secretario de Educación y Cultura invito a presentar propuesta a **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO. 6)** Que de acuerdo con la Evaluación de la Propuesta, del 8 de agosto de 2008, suscrita por el Secretario de Educación y Cultura, se establece que el proponente cumple con todos los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Contratación y no supera el valor del presupuesto oficial y que la propuesta técnica cumple con todos los requisitos establecidos y está acompañado con toda la documentación solicitada. **7)** Que mediante oficio del 29 de agosto de 2008, la Directora de Talento Humano, certifica "Que no existe en la planta de personal de la Administración Central Departamental funcionarios de tiempo completo y disponibilidad inmediata, para desarrollar actividades encaminadas a la realizar la coordinación y administración de los sistemas de información del macroproceso gestión de asuntos legales en la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima". Por lo anteriormente expuesto el contrato se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DEL MACROPROCESO GESTION DE ASUNTOS LEGALES Y PUBLICOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos, el contratista se obliga entre otras a las siguientes: 1. Desarrollar y orientar las actividades y tareas propias del sistema de información del proceso "Atender procesos Precontractuales" incluida la ejecución de las tareas y actividades y actividades propias de los sistemas de información de los subprocesos que este demande. 2. Desarrollar y orientar las actividades y tareas propias del sistema de información del proceso "Tramitar acciones judiciales" (Tutelas) incluida la ejecución de las tareas y actividades propias de los sistemas de información de los subprocesos que este demande. 3. Desarrollar y orientar las actividades y tareas propias del sistema de información del proceso "Prestar asesoría Jurídica" incluida la ejecución de las tareas y actividades propias del sistema de información de los subprocesos que este demande. 4. Dejar evidencia comprobatoria y suficiente de las actividades realizadas, reflejada en los papeles de trabajo. 5. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. 6. Informar de manera oportuna sobre las inconsistencias y anomalías relacionadas con la ejecución de las obligaciones que se desprende de la ejecución de las obligaciones establecidas en el acto contractual. 7. cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 8. Presentar informes mensuales sobre el avance en el cumplimiento de las obligaciones que se desprenden de la ejecución del presente contrato. 9. Las actividades y tareas que el

contratista realice en ejecución del presente acto contractual y que tengan que ver con el manejo del sistema de información de cada uno de los procesos y subprocesos que hagan parte del sistema de información del macroproceso Gestión de Asuntos Legales y Públicos, serán previamente acordados con el supervisor designado. 10. El contratista deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la Compañía de Seguros. **CLAUSULA TERCERA.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué, Edificio de la Gobernación, en la Secretaria de Educación y Cultura de la Gobernación del Tolima. **CLAUSULA CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA.-** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado. b) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. c) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo; d) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; e) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta; f) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; g) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL DEPARTAMENTO declare la caducidad del contrato. **CLAUSULA QUINTA: DERECHOS Y DEBERES DEL DEPARTAMENTO.-** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas; c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes; d) Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en la cláusula séptima. **CLÁUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO:** TRECE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($13.888.888,oo) M/CTE. El Contratista declara pertenecer al régimen simplificado como consta en el respectivo RUT. **CLAUSULA SEPTIMA.- FORMA DE PAGO:** El Departamento realizará cuatro (4) pagos en periodos de 30 días calendario de acuerdo con el cronograma contenido en la Planeación Precontractual, previa presentación de informe de actividades ejecutadas y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del presente contrato.

**PARAGRAFO 1°:** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral. **PARAGRAFO 2°.** Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC. **CLÁUSULA OCTAVA.- IMPUESTOS**: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **CLAUSULA NOVENA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal de inversión Nº 0401-3-215231-0676 concepto "Implementación de un sistema de Información de la Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Tolima" según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2892 del 22 de agosto de 2008, expedido por la Directora Financiera de Presupuesto. **CLÁUSULA DECIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución, es de CIENTO VEINTE (120) DIAS a partir de la suscripción del acta de iniciación previo perfeccionamiento y legalización del contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- CESIÓN:** EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- GARANTÍAS**: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del CONTRATANTE y a presentarle, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, que ampare el siguiente riesgo: **DE CUMPLIMIENTO:** Garantía única que ampare el cumplimiento del contrato por el diez (10%) por ciento del valor de este, por el término de su duración y cuatro (4) meses más. **PARAGRAFO**: La vigencia de la garantía empezará a computarse a partir de la fecha de iniciación del contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- SUPERVISORIA**: La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por MARGARITA MARIA VILLALBA GONZALEZ, Asesora Jurídica de la Secretaria d Educación y Cultura de la Gobernación del Tolima o quien haga sus veces, designado por EL CONTRATANTE, de conformidad con el artículo 36 del Decreto 267 de 2000. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin. Si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones

impuestas por el Departamento se informará a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO:** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar un valor equivalente al 10% del valor del contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA:** El Contratista, esta sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el Departamento o conocida por él por cualquier medio. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACION UNILATERAL:** Son aplicables las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA: CADUCIDAD.** El Departamento podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del Departamento mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARAGRAFO:** El Departamento podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen, teniendo como sede la ciudad de Ibagué. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO 1º:** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del contrato por parte del Contratista. **PARAGRAFO 2º:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley y en especial las contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: 1- Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 2- Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan

26 YC 46

con posterioridad. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- REQUISITOS PARA LA CÉLEBRACIÓN:** Para celebrar el presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así mismo, deberá demostrar la inexistencia de responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: A) Registro presupuestal. B) Constitución de garantías y posterior aprobación por parte de la Dirección de Contratación del Departamento. C) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA:** El contratista cuenta con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato para su legalización. **PARAGRAFO:** El acta de inicio se firmará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA: COPIA:** Del presente contrato solo se expedirá un original que reposará en la Dirección de Contratación, de la cual se expedirá fotocopia al supervisor del presente contrato para los fines pertinentes. **CLAUSULA TRIGESIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. Para constancia se firma, a los

29 AGO 2008

EL CONTRATANTE

**CARLOS FRANCISCO PARRA SANDOVAL**
Secretario de Educación y Cultura

EL CONTRATISTA

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
C.C. Nº 38'260.176 de Ibagué

EL SUPERVISOR

**MARGARITA MARIA VILLALBA GONZALEZ**
Asesora Jurídica Secretaria de Educación

Proyecto: Rafael Hernández.

ALCALDÍA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

002 - 08

47

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.

| | | |
|---|---|---|
| CONTRATANTE | : | MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA |
| CONTRATISTA | : | MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO |
| IDENTIFICACIÓN | : | C.C. 38.260.176 DE IBAGUE |
| T.P. | : | 47436 C. S. J. |
| DOMICILIO | : | CLLE 47 No. 3-81 APTO 204 IBAGUE |
| TELÉFONO | : | 098 2658105 CEL 316 7411998 |
| OBJETO | | PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO EN APOYO EN EL AREA DE CONTRATACION Y ASESORIA INTEGRAL. |
| VALOR: | | CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000.00) |
| DURACIÓN | : | DIEZ (10) MESES |
| PRESUPUESTO | : | DISPONIBILIADAD No. 286 |

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**, con Nit. 890.201.900-6, Representado legalmente por su Alcalde CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ, mayor de edad, y vecino de esta Ciudad, identificado con Cedula de ciudadanía No. 9.395.984 expedida en Sogamoso -Boyacá, en uso de sus facultades legales y de conformidad al Acuerdo Municipal No. 001 de 2008 que le otorga facultades para contratar dentro del marco legal de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO por una parte y por la otra **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía C.C. 38.260.176 de Ibagué, y tarjeta profesional 47436 del C.S.J., quién actúa en nombre propio y quien en adelante se denominará LA CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a)** Que se expidió Estudio de conveniencia y Oportunidad suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que justifica la conveniencia de celebrar el presente contrato **b)** Que la Secretaria General expidió certificado de inexistencia de personal profesional suficiente en el área jurídica, para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente contrato c) Que se emitió la Disponibilidad No. 286, para el cumplimiento presupuestal del contrato **d)** Que el alcalde municipal en virtud del artículo 81 del Decreto 066 de 2008, certifica que el contratista demuestra idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual. **e)** Que dado el gran cúmulo de trabajo en la oficina asesora jurídica, tanto en la parte contractual como en la administrativa, se hace necesario contratar la prestación de un profesional idóneo que apoye la gestión en el área de contratación y conexos. Por lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO, PARA APOYO EN LA GESTION EN EL AREA DE CONTRATACION Y ASESORIA INTEGRAL. SEGUNDA. OBIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de lo pactado en la cláusula precedente, el contratista manifiesta conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad y se compromete con el municipio a: 1) Proyección y elaboración de los actos administrativos, referentes a los procesos, precontractuales, contractuales y poscontracuales. 2) Emitir conceptos sobre los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se adelanten en el

2848

Municipio. **3)** Asesorar a la oficina asesora jurídica, de manera integral en todo lo que se le solicite. El contratista deberá contar con su propio material jurídico de consulta y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma. **4)** Presentar un informe de su gestión y del servicio prestado de acuerdo a la cláusula primera del presente contrato, incluso las veces que se le requiera para ello **5)** Acreditar afiliación a salud, pensión y riegos profesionales según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. **6)** Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato. **7)** Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato. **8)** Rendir informes mensuales de acuerdo al desarrollo de su objeto contractual. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: a)** El Municipio contratante se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. **b)** Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual. **c)** Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula Quinta del presente contrato. d) Suscribir las actas parciales oportunamente, entre el supervisor y contratista, para el pago de sus honorarios. **CUARTA: PLAZO O DURACIÓN:** El presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales tendrá para efectos fiscales una duración de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual es posterior a la aprobación de las garantías. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de: **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($52.000.000.00),** pagaderos a través de actas parciales mensuales de cumplimiento, por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($5.200.000.00),** suscritas entre el supervisor y el contratista. **SEXTA: SUPERVISION:** El Municipio ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Oficina Asesora jurídica o su delegado nombrado mediante Resolución. **SEPTIMA: SUJECIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal 04-1-121-01 Del Presupuesto General de Gastos del Municipio para la vigencia fiscal 2008 contemplados en la Disponibilidad Presupuestal No. 286. **OCTAVA: GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA**, prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato en una Compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Bancaria dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, contra los siguiente eventos y cuantías: **A) DE CUMPLIMIENTO** equivalente al diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato y su vigencia será igual al de ejecución y seis (6) meses más. para la liquidación del contrato debe estar vigente, ley 80 de 1993 y 1150 de 2008. **NOVENA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: De acuerdo en lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha Ley. Así mismo, EL MUNICIPIO podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA: PENA PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o definitivo DEL CONTRATISTA, pagará AL MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se imputará al de indemnización por los perjuicios que reciba EL MUNICIPIO por el incumplimiento. **DECIMA PRIMERA: CESIÓN:** El Contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de **EL MUNICIPIO. DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del

presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. DECIMA **TERCERA: DOMICILIOS Y LEYES:** Para todos los efectos, las partes declaran como domicilio contractual, el Municipio de Barrancabermeja. Así mismo, el Contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DECIMA CUARTA: DOCUMENTOS:** Forman parte del presente contrato, todos los documentos anexos exigidos para su validez, los cuales quedarán en depósito junto con el original en la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía. **DECIMA QUINTA LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 136 del CCA., y dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **DECIMA SEXTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** En caso de presentarse controversias o diferencias, en la ejecución del contrato se acudirá a los mecanismos alternativos de solución de controversias, previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos b) Transacción c) Conciliación d)Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DECIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y su respectivo registro presupuestal; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía y su respectiva publicación, la que se entenderá cumplida, con la presentación del recibo oficial de pago, expedido por la oficina de Impuestos Municipales. En constancia de todo lo anterior, se firma por las partes en Barrancabermeja a los

22 FEB 2008

El Municipio,

CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ
Alcalde Municipal

El Contratista,

MARIA DEL ROSARIO MONROY
C.C. 38.260.176 DE IBAGUE

Vo Bo JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

| | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SECRETARIA DE EDUCCION Y CULTURA<br>DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| TIPO DE ACTO CONTRACTUAL | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | Nº 1288 | FECHA: 23 NOV 2009 |

| INFORMACION BÁSICA DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE: | MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO | | |
| C.C. : | Nº 38'260.176 de Ibagué. | | |
| DIRECCION: | Calle 47 Nº 3-81 Aptó 204 | | |
| CIUDAD: | Ibagué (Tolima). | | |
| TELEFONO: | 2658105 | FAX | *Correo electrónico* rosariomonroy63@hotmail |

| INFORMACION TRIBUTARIA | | | |
|---|---|---|---|
| NIT | PERSONA NATURAL | REGIMEN TRIBUTARIO | FECHA RUT |
| 38260176-0 | | COMUN | 2009/08/19 |

| | |
|---|---|
| VALOR | TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($3'958.500,oo) M/CTE. IVA INCLUIDO. |
| PLAZO | VEINTISEIS (26) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIACION, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. |
| OBJETO | CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESPACHO DEL SEÑOR SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEPARTAMENTAL EN ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL O PARTICULAR. |
| RETEICA | No aplica |

Entre los suscritos a saber: **GOBIERNO DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA** identificado con el NIT Nº 800.113.672-7 representado por: **CARLOS FRANCISCO PARRA SANDOVAL** identificado con la cédula de ciudadanía Nº 19'060.580 de Bogotá D.C., en su calidad de Secretario de Educación y Cultura Departamental según consta en el Decreto Nº 0001 de Enero 1º de 2008, facultado para suscribir contrato y convenios a nombre del departamento del Tolima según el decreto Nº 022 del 19 de enero de 2009, quien en adelante se denominara **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 38'260.176 de Ibagué, quien declara hallarse sin inhabilidades e incompatibilidades conforme al Art. 8º de la Ley 80 de 1993, Adicionado Art. 18 Ley 1150 de 2007 y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, consignado en las siguientes cláusulas previas las siguientes consideraciones: 1): Que el departamento del Tolima, con el propósito de lograr la ejecución del Plan de Desarrollo "Soluciones Para La Gente 2008 - 2011" con eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos que en el se involucran, vio la necesidad de liderar el fortalecimiento institucional

de las secretarias y demás dependencias adscritas. En desarrollo de sus funciones elaboro el Plan de Compras para la vigencia 2009, el cual se encuentra debidamente registrado en la pagina SICE, diseñada por la Contraloría General de la Republica como herramienta para la vigilancia de de la Contratación Estatal. Dicho Plan de Compras tiene como meta cubrir las necesidades que se requieran para el normal funcionamiento de la administración central departamental y sus adscritas, e incorpora dentro de sus acciones la contratación de personal profesional y técnico como estrategia para el apoyo a la gestión de los nominadores. 2) en cumplimiento de este legado, esta bajo la responsabilidad del titular de la Cartera de Educación, el desarrollo e impulso del mejoramiento del servicio público educativo, liderando la gestión con calidad, eficiencia y la ampliación permanente de la cobertura en todo el territorio departamental, para incrementar la economía del conocimiento al servicio de la productividad y competitividad estatal del hombre tolimense, satisfaciendo las expectativas municipales de la descentralización, la coordinación y subsidiariedad a fin de lograr acciones conjuntas para consolidar la autonomía escolar y un adecuado acceso y permanencia de la población escolar al sistema educativo. 3) Que la complejidad de las competencias asignadas exige que el despacho del Secretario de Educación requiera los servicios de un profesional especializado con formación integral en asuntos jurídicos y administrativos y con amplia experiencia particularmente en el sector educativo, para que lo apoye, oriente y acompañe en la toma de decisiones y en el acatamiento de sus directrices mediante el seguimiento de la ejecución de las políticas educativas. 4) Que de conformidad con lo dispuesto por el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, Subrogado Art. 2º Ley 1150 de 2007, num. 4, literal h), Decreto 2474 de 2008, Ley 734 de 2002 Art. 48 numeral 29, mediante oficio del 5 de noviembre de 2009, el Secretario de Educación y Cultura invito a presentar propuesta a **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO.** 5) Que de acuerdo con la Evaluación de la Propuesta, del 13 de noviembre de 2009, suscrita por el Secretario de Educación y Cultura, se establece que el proponente cumple con todos los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Contratación y no supera el valor del presupuesto oficial y está acompañado con toda la documentación solicitada. 6) Que en virtud a lo anterior el Secretario de Educación y Cultura en su condición de Ordenador del Gasto expidió la Resolución Nº 1607 del 13 de noviembre de 2009, ordenando la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales. Por lo anteriormente expuesto el contrato se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE APOYE EL DESPACHO DEL SEÑOR SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA DEPARTAMENTAL, EN ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL O PARTICULAR. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos, el contratista se obliga entre otras a las siguientes: 1. Elaborar los prepliegos de condiciones que demanden los proyectos que adelante y ejecute la Secretaria de Educación y Cultura. 2. Coordinar la Etapa precontractual de los diversos procesos que se adelantan en la ejecución de los proyectos de la Secretaria de Educación y Cultura. 3. Absolver las objeciones y observaciones de los futuros proponentes al proyecto de pliegos de condiciones, con el apoyo técnico de la Secretaria de Educación y Cultura. 4. Proyectar los actos administrativos necesarios para la firma del ordenador en la ejecución de los procesos precontratuales que adelante la Secretaria de Educación. 5. Elaborar los informes que le sean requeridos en desarrollo del objeto del contrato. 6. Conservar en forma ordenada y organizada todos los documentos que sean soporte de los procesos precontractuales a desarrollar, los cuales deberá entregar por duplicado mediante acta al supervisor del presente contrato para el archivo de la Secretaria de Educación y Cultura y remisión de los originales a la Dirección de Contratación. 7. Preparar respuesta para los diferentes órganos de control, dentro de los procesos de contratación a su cargo. 8. Proyectar las minutas de la contratación de la Secretaria

de Educación y Cultura relacionada con los proyectos que se le encarguen. 9. Coordinar, planear, organizar y dirigir la gestión designada por la Secretaría de Educación y Cultura. 10. Proyectar los avisos que se deben publicar, correspondientes a las licitaciones. 11. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros. 13. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y del informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo. **CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué, Edificio de la Gobernación, en la Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación del Tolima. **CLAUSULA CUARTA: DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA.-** Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado. b) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. c) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo; d) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; e) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta; f) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato; g) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL DEPARTAMENTO declare la caducidad del contrato. **CLAUSULA QUINTA: DERECHOS Y DEBERES DEL DEPARTAMENTO.-** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas; c) Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes; d) Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en la cláusula séptima. **CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO.-** TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($3'958.500,oo) M/CTE. IVA INCLUIDO. El Contratista declara pertenecer al régimen Común como consta en el respectivo RUT. **CLAUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO.-** El Departamento realizará un único (1) pago por un periodo de 26 días calendario, de acuerdo con el cronograma contenido en la Planeación Precontractual, previa presentación de informe de actividades ejecutadas y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del presente contrato. **PARAGRAFO 1º:** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes incurrirá en sanción de conformidad con el Código Único Disciplinario. **PARAGRAFO 2º.** Para cada pago el contratista debe presentar copia de la certificación expedida por una entidad financiera donde se especifique el número de la cuenta y los datos del titular para efectos de la

47
53
33

INDEMNIDAD.- De conformidad con el artículo 8º del decreto 4828 de 2008, el Contratista acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al departamento de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Contratista en desarrollo del objeto contractual. CLAUSULA TRIGESIMA: COPIA.- Del presente contrato solo se expedirá un original que reposará en la Dirección de Contratación, de la cual se expedirá fotocopia al supervisor del presente contrato para los fines pertinentes. CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL.- Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. Para constancia se firma, a los 23 NOV 2009

EL DEPARTAMENTO

CARLOS FRANCISCO PARRA SANDOVAL
Secretario de Educación y C. Ordenador del Gasto

EL CONTRATISTA

MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO
C.C. Nº 38'260.176 de Ibagué

EL SUPERVISOR

RAFAEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERO
Profesional Universitario Secretaría de Educación

Proyecto: Rafael Hernández.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
**Nº 0 0 0 1 DE 2016**
**0 7 ENE 2016**

**CONTRATISTA: MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**

**1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ASESOR PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

**2. VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, es la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($73.600.000.00) 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 Dr. **FERNELY RAMIREZ SUAREZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93.120.093 de Espinal (Tolima), en su condición de Gerente Encargado según Decreto No. 1000-0001 del 01 de Enero de 2016 y acta de Posesión Nº 11487 de la misma fecha y quien en adelante se llamará **IBAL** y la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO,** identificad con cedula de ciudadanía N° 38.260.176 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 dentro de las actividades que a diario desarrolla la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se encuentra actualmente la correspondiente a la representación y defensa judicial, la cual consiste en representar al Gerente de la empresa en más de 380 procesos judiciales aproximadamente consistentes en Procesos Laborales, Acciones Contractuales, Reparaciones Directas, Acciones de Repetición y Acciones Populares, ante los diferentes despachos judiciales y tribunales de la ciudad además de las actuaciones que se adelantan ante otros entes de control como la procuraduría y ministerio de trabajo, y entidades de carácter oficial, los cuales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa. **2)** Que tal necesidad no puede 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, procesos ante la Superintendencia de servicios públicos, hacer seguimiento y control a los procesos asignados a los abogados externos, proyección y revisión de actos administrativos de toda naturaleza y las demás funciones que les fueron asignadas dentro del manual especifico de funciones de la empresa, razón por la cual se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación por prestación de Servicios Profesionales para la Asesoría Jurídica, toda vez que resulta de suma importancia ejercer la defensa de la empresa y salvaguardar los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **3)** Que por esta razón la Empresa requiere el apoyo

de un abogado con la formación y con amplia experiencia en derecho administrativo, ambiental y/o comercial, para que maneje la representación prejudicial, judicial y extrajudicial del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante las diferentes instancias administrativas, ambientales, civiles, laborales y comerciales, en especial lo relacionado con la jurisdicción contenciosa y ordinaria. **4)** Que además de lo anterior es necesario que el profesional apoye a la empresa en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica que se le asigne, igualmente en el control de términos de los procesos asignados, contestar demandas, interponer los recursos que procedan así como interponer todas las acciones pertinentes, entre las cuales se encuentra las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas de la empresa , prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea convocado y llevar a comité de conciliación los asuntos que lo requieran. **5)** Que por otro lado no se puede desconocer que todas y cada una de las dependencias de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado especialmente la Gerencia requieren asesorías constantes en diferentes temas del derecho, las cuales pueden ser cubiertas con los asesores externos, quienes estarán a disposición para resolver temas pre jurídicos y jurídicos pertinentes, siguiendo los lineamientos, políticas, y decisiones adoptadas por el comité de conciliación de la empresa las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **6)** Que igualmente, el Contratista estará en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, procesos que siempre requieren un asesor jurídico. **7)** Que el personal de planta dada su poca cantidad, no son suficientes para cubrir todas y cada una de éstas necesidades jurídicas, en virtud del cumulo de trabajo, razón por la cual es necesario adelantar la contratación de asesores externos. **8)** 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. **9)** Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación del 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.". **10)** Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 04 de Enero 04 de 2016, por valor de $73.600.000.00, para cubrir la presente erogación. **11)** Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta a la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, 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. **12)** Que luego de revisada la propuesta presentada por el contratista, la profesional jurídico de la secretaria general elabora acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para celebrar contrato para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO**

**ASESOR PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL,** a la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO,** identificad con cedula de ciudadanía N° 38.260.176 de Ibagué (Tolima), por valor de **SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($73.600.000.00). 13)** 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 **ONCE (11) 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 **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($6.400.000.00)** y un pago final de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000.00)** 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.

**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 Nº 04 de Enero 04 de 2016, por valor de $73.600.000.00. 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.

**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 a: **Obligaciones Específicas: 1.-** El abogado deberá Asesorar a la gerencia del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en todas las actuaciones que realice el Gerente y las que este le asigne. **2.-** Asumir la representación prejudicial y judicial de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales administrativas, civiles, comerciales y ambientales, así como actuaciones ante entes de control de cualquier naturaleza, que le sean asignados. **3.-** Representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, ambientales, civiles y comerciales, así como los trámites que se generen de los mismos y de los que se le encomienden y controlar sus términos y su trámite en general. Igual actuación deberá adelantar cuando sean asignados para defender los intereses de la empresa ante entes administrativos de control de cualquier naturaleza. **4.-** Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos que le hayan sido asignados. Igualmente realizar la revisión de los actos administrativos que le sean asignados. **5.-** Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. **6.-** Absolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia. **7.-** Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden dentro de su perfil profesional. **8.-** Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones del Gerente y el Secretario General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación. **9.-** Prestar apoyo cuando se requiera y hacer parte de los comités evaluadores

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.

**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 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 |
|---|---|
| Mayor de 100 S.M.L.M.V. y menor a 1.000 S.M.L.M.V. | Cinco (5) 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

del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cuando sea designado para tal fin. **10.-** El abogado deberá revisar los procesos contractuales y convenios que se realicen en la empresa, en todas sus etapas precontractual – contractual – postcontractual **11.-** Asesorar rendir conceptos, adelantar actuaciones en materia contractual referentes a la etapa precontractual – contractual y postcontractual, (incluido siniestros) cuando sea designado para ello. **12.-** Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité. **13.-** Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009. **14.-** 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. **Obligaciones Generales: 1.-** Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine. **2.-** Actuar en cada una de sus obligaciones, siguiendo los lineamientos, políticas, y decisiones adoptadas por el comité de conciliación de la empresa las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL **3.-** Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad. **4.-** Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad establecido para tal fin, junto a cada acta parcial en medio magnético, en el cual se debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado, y demás así como cada una de las asesorías, conceptos, respuestas de derechos de petición, reclamaciones administrativas, y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin. **5.-** Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final el registro de calidad que se 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. **6.-** 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 contrato. **7.-** Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Articulo 1º que modifica el parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que estipula: "...el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F) si a ello hubiere lugar. **8.-** Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. **9.-** 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. **10.-** Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá previo a la suscripción del acta de inicio recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa. **11.-** 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

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 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.

**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 07 ENE 2016

**FERNELY RAMIREZ SUAREZ**
Gerente (E)

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
C.C. 38260176

**MARIA PATRICIA TOBAR TRIBIN**
Secretaria General (E)
Supervisora

36 142

| GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P - OFICIAL | ACTA DE INICIACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0001 DEL 07 DE ENERO DE 2016 | CÓDIGO: GJ-R-GC-003 |
|---|---|---|
| | | FECHA VIGENCIA: 2008-05-09 |
| | SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD | VERSIÓN: 00 |

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ASESOR PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.**

**CONTRATISTA : MARÍA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
**VALOR : $ 73.600.000.00**
**DURACIÓN : ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**
**FECHA DE INICIACIÓN : ENERO 08 DE 2016**
**FECHA DE TERMINACIÓN : DICIEMBRE 22 DE 2016**

En Ibagué, a los ocho (8) días del mes de Enero de 2016, se reunieron la Doctora **MARIA PATRICIA TOBAR TRIBIN,** Secretaria General (E), quien ejerce la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales N° 0001 de Enero 07 de 2016, en representación de la empresa y la Doctora **MARÍA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO,** con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato de prestación de servicios profesionales mencionado anteriormente, indicando que a partir de esta fecha se empieza a contar el plazo de ejecución del mismo.

El contrato se encuentra amparado con la siguiente póliza:

| COMPAÑÍA DE SEGUROS | AMPARO | N° PÓLIZA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| CONFIANZA S.A. | Cumplimiento | GU038071 | 07/01/16 al 22/06/17 |

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron,

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
C.C. 38260176

**MARÍA PATRICIA TOBAR TRIBIN**
Secretaria General (E)
Supervisora

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
N° DE 2015

NOVIEMBRE 2015

CONTRATISTA: MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO

1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ASESOR PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

2. VALOR: El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, es la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000.00) M/CTE, INCLUIDO IVA.**

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 Dr. **RICARDO ARROYO NAVARRO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14.235.368 de Ibagué (Tolima), en su condición de Gerente (E) y ordenador del gasto según Resolución N° 0043 del 19 de Enero de 2015 y acta de posesión de la misma fecha, y quien en adelante se llamará **IBAL** y la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, identificad con cedula de ciudadanía N° 38.260.176 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 dentro de las actividades que a diario desarrolla la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se encuentra actualmente la correspondiente a la representación y defensa judicial, la cual consiste en representar al Gerente de la empresa en más de 400 procesos judiciales ante los diferentes despachos judiciales y tribunales de la ciudad además de actuaciones que se adelantan ante otros entes de control como la procuraduría y ministerio de trabajo, y entidades de carácter oficial, los cuales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa. 2) Que tal necesidad no puede 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, procesos ante la Superintendencia de servicios públicos, y los procesos que les han sido asignados ante las instancias judiciales, hacer seguimiento y control a los procesos asignados a los abogados externos, proyección y revisión de actos administrativos de toda naturaleza y las demás funciones que les fueron asignadas dentro del manual especifico de funciones de la empresa, razón por la cual se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación por prestación de Servicios Profesionales para la Asesoría Jurídica, toda vez que resulta de suma importancia ejercer la defensa de la empresa y salvaguardar los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 3) Que por esta razón la Empresa requiere el apoyo de un abogado con la formación y con amplia experiencia en derecho administrativo, ambiental y/o

comercial, para que maneje la representación prejudicial, judicial y extrajudicial del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante las diferentes instancias administrativas, ambientales, civiles, laborales y comerciales, en especial lo relacionado con la jurisdicción contenciosa y ordinaria. 4) Que además de lo anterior es necesario que el profesional apoye a la empresa en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica que se le asigne, igualmente en el control de términos de los procesos asignados, contestar demandas, interponer los recursos que procedan así como interponer todas las acciones pertinentes, entre las cuales se encuentra las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas de la empresa , prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea convocado y llevar a comité de conciliación los asuntos que lo requieran. 5) Que por otro lado no se puede desconocer que todas y cada una de las dependencias de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado requieren asesorías constantes en diferentes temas del derecho, las cuales pueden ser cubiertas con los asesores externos, quienes estarán a disposición para resolver temas prejuridicos y jurídicos pertinentes, siguiendo los lineamientos, políticas, y decisiones adoptadas por el comité de conciliación de la empresa las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 6) Que igualmente, los asesores están en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, procesos que siempre requieren un asesor jurídico. 7) Que el personal de planta dada su poca cantidad, no son suficientes para cubrir todas y cada una de éstas necesidades jurídicas, en virtud del cumulo de trabajo, razón por la cual es necesario adelantar la contratación de asesores externos. 8) 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. 9.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación del 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.". 10.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 41 de Enero 15 de 2015, por valor de $55.000.000.00, para cubrir la presente erogación., 11.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta a la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, 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. 12.- Que luego de revisada la propuesta presentada por el contratista, la profesional jurídico de la secretaria general elabora acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO ASESOR PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO**

ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, a la Doctora **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, identificad con cedula de ciudadanía N° 38.260.176 de Ibagué (Tolima), por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000.00). 13.-** 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 **ONCE (11) MESES**, 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 **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.00)**, 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.

**7. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato de prestación de servicios profesionales la realizará la Profesional Jurídico de la Secretaria General del IBAL.

**8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Que existe certificado de disponibilidad N° 41 de Enero 15 de 2015, por valor de $55.000.000.00. 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.

**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 a: **1.-** Asumir la representación prejudicial y judicial de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales administrativas, civiles, laborales, comerciales y ambientales, así como actuaciones ante entes de control de cualquier naturaleza, que le sean asignados. **2.-** Representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles y comerciales, así como los trámites que se generen de los mismos y de los que se le encomienden y controlar sus términos y su trámite en general. Igual actuación deberá adelantar cuando sean asignados para defender los intereses de la empresa ante entes administrativos de control de cualquier naturaleza. **3.-** Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos que le hayan sido asignados. Igualmente realizar la revisión de los actos administrativos que le sean asignados. **4.-** Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. **5.-** Absolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia. **6.-** Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden dentro de su perfil profesional. **7.-** 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. **8.-** Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine. **9.-** Actuar en cada una de sus obligaciones, siguiendo los lineamientos, políticas, y decisiones adoptadas por el comité de conciliación de la empresa las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los

apoderados del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **10.-** Participar como integrante de comités de evaluación en procesos de contratación cuando sea designado para ello. **11.-** Asesorar rendir conceptos, adelantar actuaciones en materia contractual referentes a la etapa precontractual – contractual y postcontractual, (incluido siniestros) cuando sea designado para ello. **12.-** Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité. **13.-** Prestar apoyo cuando se requiera y hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cuando sea designado para tal fin. **14.-** 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. **15.-** Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009. **16.-** Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad. **17.-** Brindar apoyo jurídico a las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL designadas por el secretario general, referente a asesoría jurídica y seguimiento de los casos sujetos a estudio por cada uno de los jefes de dichas dependencias, quienes certificaran su respectiva asistencia y cumplimiento a esta obligación. La asesoría a las dependencias designadas debe realizarse dos veces a la semana en horas de la tarde de manera permanente. **18.-** Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad establecido para tal fin, junto a cada acta parcial en medio magnético, en el cual se debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado, y demás así como cada una de las asesorías, conceptos, respuestas de derechos de petición, reclamaciones administrativas, y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin. **19.-** Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final el registro de calidad que se 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. **20.-** 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 contrato. **21.-** Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Articulo 1° que modifica el parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que estipula: "...el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F) si a ello hubiere lugar. **22.-** Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. **23.-** 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. **24.-** 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.

**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 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

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 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.

**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

RICARDO ARROYO NAVARRO
Gerente (E)

MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO
C.C. 38260176

DIANA ROCIO CASTRO IDARRAGA
Profesional Jurídico Secretaria General
Supervisora

46

| | MINUTA DE CONTRATO (Numero 0052 del 23 de enero de 2018) | | | |
|---|---|---|---|---|
| VERSIÓN: 04 | RESPONSABLE: Profesional Especializado Unidad Administrativa | FECHA ACTUALIZACIÓN 25-03-2018 | PÁGINA: 1 DE 3 | CÓDIGO: R-061 |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. CON LA DOCTORA MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO.**

Entre los suscritos **MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía número 38.253.789 expedida en Ibagué, en calidad de Gerente de la LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT No. 809-008-775-0, con domicilio en Ibagué, nombrada mediante decreto No.0002 del 01 de enero de 2016 y acta de posesión de la misma fecha, quien en adelante se denominará el contratante, por una parte, **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**, identificada con la cedula de ciudadanía número 38.260.176 abogada en ejercicio según tarjeta profesional número 47436 del Consejo Superior de la Judicatura, quien manifiesta no estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen, que para los efectos del presente contrato se denominará la contratista; hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previa las siguientes consideraciones: **1º.-** Que en el Acuerdo 019 de 2011, (Manual de funciones de la Lotería del Tolima), no están asignadas las funciones de Asesoría y Representación Jurídica Externa, Judicial, Extrajudicial a ningún funcionario de la entidad, **2.-** Que en la actualidad se encuentran en trámite procesos ante las diferentes Jurisdicciones de la Rama Judicial como: Contencioso Administrativa, civiles, laborales y penales que requieren ser atendidos por un profesional del Derecho **3.-** Que dentro del Presupuesto para la vigencia 2016, existe el rubro 2.1.4.2 – Remuneración por Honorarios con disponibilidad presupuestal. **4.-** Que es procedente la suscripción del presente contrato bajo las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**. Contratar la prestación de servicio de Asesoría Jurídica Especializada y Representación judicial y extrajudicial de la Lotería del Tolima, ante las diferentes Jurisdicciones de la Rama Judicial. .**SEGUNDA: PLAZO**: Once (11) meses a partir de la suscripción del acta de inicio. **TERCERA. VALOR:** La Contratante pagara al Contratista por concepto de Honorarios - Cuarenta y Nueve Millones Quinientos Mil Pesos ($49.500.000) iva incluido, la contratista es de régimen común. **CUARTA. FORMA DE PAGO**: Once (11) mensualidades vencidas cada una de $4.500.000, una vez prestado el servicio, previo presentación factura, pago de seguridad social Integral y constancia del supervisor de la prestación del servicio. **QUINTA. DEFINICION TECNICA: a)** Poner a disposición de la Lotería del Tolima, sus conocimientos especializados en la rama del Derecho, su experiencia relacionada con el objeto del contrato, de forma personal o de su equipo de trabajo, **b)** Dar el trámite procesal oportuno, eficiente y eficaz a todos los procesos judiciales actuales y futuros de la contratante, **c)** Suscribir y Recibir los poderes otorgados por la Gerencia de la Lotería del Tolima y dar el trámite correspondiente, **d)** Elaborar cronograma mensual de actividades a desarrollar y rendir informe sobre el estado actual de los procesos, **e)** Informar al supervisor del contrato el tiempo que dedicara a atender y resolver personalmente los procesos judiciales relacionados con el objeto del contrato, **f)** Poner a disposición del supervisor los mecanismos tecnológicos de comunicación, necesarios para la normal realización de las

obligaciones pactadas. **SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Obrar con diligencia y poner a disposición de la entidad contratante los conocimientos profesionales especializados y de experiencia en los asuntos del objeto contractual. 1.- Elaborar los poderes legalizarlos y presentarlos a las autoridades competentes y dejar copia en cada carpeta 2.- Representar, controlar y defender judicial y extrajudicialmente los procesos en los que se otorgue poder. **3.-** Dedicar el tiempo que requieran los procesos judiciales y dar trámite y refrendar los documentos que se requieran en la ejecución del contrato.**4.-** Acepar el sitio asignado por la entidad y disponer de los equipos tecnológicos que se requieran para la elaboración de los documentos y de comunicaciones **5.-** Recibir y custodiar las carpetas de los procesos, alimentarlas con las copias de todas las actuaciones que profieran las diferentes entidades. **6.-** Hacer entrega de las carpetas de los procesos judiciales una vez se termine el plazo contractual. **7.-** Rendir informe mensual al supervisor de las actividades adelantadas, hacer entrega de las evidencias físicas o tecnológicas y hacer la valoración anual del riesgo conforme a directrices de Unidad de Defensa Judicial. **8.-** Presentar Planilla del pago de Seguridad Social Integral, certificado de afiliación a la ARL, para la legalización del contrato. **9.-** Presentar certificado del SIGEP, debidamente actualizado, para la legalización del contrato **10.-** Presentar mensualmente factura de cobro previo al pago de seguridad social integral. **Obligaciones Del Contratante LOTERIA DEL TOLIMA. 1.-** Firmar los poderes que sean presentados por la contratista. **2.-** Permitir el ingreso a las Instalaciones de la entidad y designar un sitio donde realizará las actividades contractuales. **3.-** Designar un supervisor quien deberá hacer el seguimiento a la ejecución del contrato. **4.-** Hacer entrega de los documentos que se requieran para la ejecución del contrato. **5.**-Pagar al contratista conforme a lo pactado en el contrato previo a la expedición de la constancia de prestación de la factura y constancia a satisfacción del servicio por parte del supervisor y demás requisitos legales. **SEPTIMA. DELEGACIÓN O CESIÓN**. Por el objeto contratado, el término de duración, no es susceptible de delegación ni cesión, excepto temporalmente con autorización de la entidad contratante. **OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. La Contratista, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del contrato, que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de la Lotería. **NOVENA: CARÁCTER DEL CONTRATISTA**. Como quiera que el objeto contractual es la prestación de servicios profesionales, la Lotería del Tolima queda excluida de toda obligación laboral o prestación social o económica que pueda reclamar el Contratista. **DECIMA**. Este contrato constituye título de recaudo ejecutivo, ya que se trata de una obligación clara, expresa y exigible al tenor de los Art. 488 y 491 del C. de P. Civil y 100 del C. de P. Laboral. **DECIMA PRIMERA**: **GARANTÍA**. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato, y la cobertura del riesgo durante la ejecución, el contratista se compromete a constituir Póliza de Seguros de Cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo pactado y cuatro (04) meses más del termino pactado. **DECIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA**. Si el contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones del presente contrato, pagará a la LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E., como clausula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento, del valor total del contrato, la cual se tendrá como pago parcial de los perjuicios causados,

sin consideración de las acciones que la LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E pueda adelantar si los perjuicios son mayores. **DECIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El pago del valor del presente contrato, se imputará con cargo al rubro 2.1.4.2. Remuneración por Honorarios del presupuesto de la LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E., según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 000041 del 15 de enero de 2018 y Registro Presupuestal del 000090 del 22 de enero de 2018, expedido por el Profesional Especializado de la Unidad Financiera de la entidad. **DECIMA CUARTA**: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para su legalización se requiere de la presentación y aprobación de la garantía, el registro presupuestal y adicionalmente requiere el pago de los aportes de seguridad social integral. **DECIMA QUINTA: SUPERVISIÓN**. La Supervisora de este contrato será ejercida por la Secretaria General y Jurídica, con funciones de Profesional Especializada de la Unidad Administrativa de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. a quien se le entregará una copia de este contrato para su conocimiento y ejercicio de la misma quien debe expedir la constancia de cumplimiento del objeto contractual, diligenciar los registros de calidad y dar cumplimiento a lo ordenado en el Manual de Contratación. **DECIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**. La interpretación, modificación y terminación unilateral del presente contrato se regirá por lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Lotería del Tolima **DÉCIMA SEPTIMA. LEGALIZACIÓN Y ESTAMPILLAS**: Para la Legalización: el contratista debe presentar la póliza de Seguros pactadas en la cláusula Decima, adquirir las estampillas de conformidad a la ordenanza 026 de 2009, modificada por las Ordenanzas 001, 009 de 2011; 018 de 2012, 0008 de 2015 y circular número 001 del 3 de enero de 2018, para efectos de legalización se le conceden al contratista tres (3) días hábiles a partir de la suscripción del presente contrato **DECIMA OCTAVA. DOMICILIO**: Para los efectos contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad de Ibagué. Se firma por las partes, en la ciudad de Ibagué a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2018.

**MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA**
Gerente

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
C.C. No. 38.260.176

**BLANCA ENA BARRAGAN TORO**
Secretaria General y Jurídica
Supervisora

| Elaboró | Revisó/Aprobó | Observaciones y ajustes: |
|---|---|---|
| Profesional Especializado de la Unidad Administrativa | Comité SIG | Se incluyó nuevo logo |

LOTERÍA DEL TOLIMA

NIT 809 008 775-0

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA CON FUNCIONES DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA.

**C E R T I F I C A:**

Que el señor MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO, identificado Numero 38.260.176, presta sus servicios a la LOTERIA DEL TOLIMA, como contratista, mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales de manera independiente, sin cumplir horario, ni subordinación laboral mediante la suscripción de los siguientes contratos:

| Numero Contrato | Objeto | Valor | Vigencia | Estado Actual |
|---|---|---|---|---|
| 006/22/2016 | CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA Y REPRESETNACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA LOTERIA DEL TOLIMA ANTE LAS DIFERENTES RAMAS DEL PODER PUBLICO Y ENTES DE CONTOL, EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL DE LA EMRPESA INCLUYENDO TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE REQUIERA LA GERENCIA, RELACIONADOS CON LA CONCESION DEL CHANCE Y EL JUEGO ILEGAL | $45.000000 | 22/02/2016 al 21/12/2016 | TERMINADO |
| | | | 25/01/2017 al 24/12/2017 | TERMINADO |
| 001/04/2016 | CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA Y REPRESETNACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA LOTERIA DEL TOLIMA ANTE LAS DIFERENTES RAMAS DEL PODER PUBLICO Y ENTES DE CONTOL, EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO SOCIAL DE LA EMRPESA INCLUYENDO TODOS LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE REQUIERA LA GERENCIA, RELACIONADOS CON LA CONCESION DEL CHANCE Y EL | $49.500.000 | 23/02/2017 al 22/12/2017 | EN EJECUCION |



Scanned with CamScanner

LOTERÍA DEL TOLIMA

NIT 809 008 775-0

50

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 0052/23/01/2018 | JUEGO ILEGAL<br><br>CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA Y REPRESETNACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA LOTERIA DEL TOLIMA. ANTE LAS DIFERENTES JURISDICCIONES DE LA RAMA JUDICIAL. | $49.500.000 | 23/01/2018 al 28/12/2018 | |

Se expide a solicitud de la interesada en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2018

BLANCA ENA BARRAGAN TORO

Secretaria General y Jurídica.



Scanned with CamScanner

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**

Hoja de Vida

Enero 2020

## I. DATOS PERSONALES.

Me identifico con la cédula de ciudadanía número 38.260.176, y la Tarjeta Profesional de Abogado Nº 47.436 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Dirección: Calle 47 número 3-81 apartamento 104 Edificio Altos de Piedra pintada II de Ibagué.

Teléfono: 3013716208

## II. INFORMACION ACADEMICA.

### II.1. Pregrado.

Abogada egresada de la Universidad Externado de Colombia, en el año de 1984.

### II.2. Especializaciones.

En la misma Universidad cursé y aprobé especializaciones en Derecho Comercial (1996) y Derecho del Medio Ambiente (1998).

Cursé y aprobé especialización en Ciencia Política y Constitucional, Posgrado ofrecido en convenio por la Universidad de Ibagué y la Universidad de Salamanca (2000).

En la Universidad Santo Tomás de Bogotá, cursé y aprobé especialización en derecho administrativo, recibiendo el título de Especialista en Derecho Administrativo (2002).

**II.3. Otros estudios.**

Soy diplomada en Derecho Internacional Humanitario, diplomado ofrecido por el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Universidad de Ibagué (1998).

Asistí a los seminarios: Acción de Tutela (Sociedad de Mejoras Públicas de Cali, 1992); Segundo Ciclo de Actualización Jurídica (Colegio de Jueces del Tolima, 1993); Primer Congreso Nacional sobre Acción de Tutela (Colegio de Abogados del Valle, 1994); Mecanismos judiciales y administrativos de protección del Medio Ambiente (Cámara de Comercio de Ibagué - Corporación Labor Pública, 1994); Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Cámara de Comercio de Ibagué, 1994); Seminario Taller Tribunal de Arbitramento (Cámara de Comercio de Ibagué, 1997); Responsabilidad patrimonial del estado y Acción de Repetición (Colombia Investiga, 2002).

**III. DOCENCIA.**

Me desempeñé como docente en la Universidad de Ibagué, en las cátedras Derecho Comercial (1996); Títulos Valores (1999 – 2000); y Derecho del Medio Ambiente (2000). Y docente en la especialización de derecho urbano en la Universidad Externado de Colombia (2005).

## IV. EXPERIENCIA LABORAL.

### IV.1. Sector Público.

Fui Directora del Departamento Jurídico del Municipio de Ibagué (1998 – 1999). Asesora externa de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado de Ibagué IBAL S.A. E.S.P.(1998 – 2000). Asesora externa del Instituto Departamental de Deportes del Tolima INDEPORTES TOLIMA (2003 y 2005). Asesora del Municipio de Barrancabermeja – Santander (2008). Asesora Departamento del Tolima – Secretaria de Educación y Cultura (2008 – 2011). Asesora IBAL S.A. E.S.P. Oficial (2012 a diciembre 2016), Asesora Secretaria de Educación del Municipio de Ibagué (2012-2013) (enero – agosto 2014); Asesora Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima (enero – septiembre 2014), Asesora externa Lotería del Tolima E.I.C.E. (febrero 2016 – diciembre 2018); Asesora externa Dirección de Control Disciplinario de la Gobernación del Tolima (junio – diciembre 2019).

La experiencia laboral en el sector público se concreta especialmente Derecho administrativo – responsabilidad contractual y extracontractual del Estado, Contratación Pública, servicios públicos domiciliarios, derecho del medio ambiente; Derecho Urbano y acciones constitucionales.

### IV.2. Sector Privado.

Durante el ejercicio profesional he tenido la oportunidad de prestar mis servicios como asesora en contratación, derecho civil; derecho notarial; derecho comercial, propiedad horizontal y representante judicial en

procesos civiles, comerciales, laborales y administrativos a las siguientes sociedades de derecho privado: Embotelladora de Ibagué S.A. (COCA COLA, 1989 – 1998); Constructora Chipalo S.A. (1991 – 1998); Financiera Diamante (1995 – 1998); Inversiones El Pilar S.A. Constructora (1997 – 2002); Ecopijaos S.A. E.S.P. (2000 – 2005); Construcciones Varsovia Ltda. (1999 – 2005); Asesora externa del Centro Comercial MULTICENTRO de Ibagué, desde septiembre de 2006 a septiembre 30 de 2015.

Además, por más de veinticinco años he prestado servicios de asesoría y representación judicial (litigante) a personas naturales y jurídicas en Derecho Público y Privado.

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**

51

148355 REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

*República de Colombia*

*Rama Judicial*

*Consejo Superior de la Judicatura*

*Consejo Superior de la Judicatura*

*Sala Jurisdiccional Disciplinaria*

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **25953**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación así como los del Tribunal Disciplinario, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 38260176** y la tarjeta de abogado (a) **No. 47436**

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECISEIS (16) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE (2020)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 140326247

WEB
13:06:56


Bogotá DC, 16 de enero del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDO/O identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38260176:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA**: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

54

# LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de enero de 2020, a las 13:11:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 38260176 |
| Código de Verificación | 38260176200116131117 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

**SORAYA VARGAS PULIDO**
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

55

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 13:29:38 horas del 16/01/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **38260176**
Apellidos y Nombres: **MONROY LONDOÑO MARIA DEL ROSARIO**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES** de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Volver al Inicio

Avenida el Dorado N° 75 - 25 Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

**001**

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14254184792

(415)7707212489984(8020) 000001425418479 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 38260176 — 6. DV 0

12. Dirección Seccional: Impuestos y Aduanas de Ibagué 09

14. Buzón electrónico

### IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

26. Número de Identificación: 38260176

27. Fecha expedición: 19820930

Lugar de expedición — 28. País: COLOMBIA 169

29. Departamento: Tolima 73

30. Ciudad/Municipio: Ibagué 001

31. Primer apellido: MONROY

32. Segundo apellido: LONDOÑO

33. Primer nombre: MARIA

34. Otros nombres: DEL ROSARIO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

### UBICACION

38. País: COLOMBIA 169

39. Departamento: Tolima 73

40. Ciudad/Municipio: Ibagué 001

41. Dirección principal: CL 47 3 81 AP 104 ALTOS PIEDRAPINTADA II

42. Correo electrónico: monroyabogada@gmail.com

43. Código postal: 0

44. Teléfono 1: 2666785

45. Teléfono 2: 3013716208

### CLASIFICACION

**Actividad económica**

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código: | 47. Fecha inicio actividad: | 48. Código: | 49. Fecha inicio actividad: | 50. Código: | 1 | 2 |
| 6910 | 19840101 | | | | | |

**Ocupación**

51. Código: 2421

52. Número establecimientos: 0

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código: | 5 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

11- Ventas régimen común

**Obligados aduaneros**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código: | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

**Exportadores**

| 55. Forma | 56. Tipo |
|---|---|
| | |

| Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 57. Modo | | | |
| 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI [X] NO [ ] — 60. No. de Folios: 3 — 61. Fecha: 20130814

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: JARAMILLO CARDENAS MARIA LILIANA

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 07-03-2018 06:51:17PM

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## La Policía Nacional de Colombia hace constar

Consulta Ciudadano

Que el número de identificación No. 38260176 de del señor(a) MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO consultado en la fecha y hora 16/01/2020 02:00:51 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10163864

Consultar por:

Número de Comparendo o Expediente

**Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:**

Identificación, Expediente o # Comparendo

Aceptar

Nuevo

Validar Funcionario

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI — Bancoomeva

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 38260176 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | MARIA DEL ROSARIO MONROY .. |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | IBAGUE | DEPARTAMENTO: | TOLIMA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 47 13-81 PIEDRA PINTADA ALTA | TELÉFONO: | 2722773 |
| TIPO APORTANTE: | 82-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | | 4312188932 | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | diciembre AÑO | 2019 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | diciembre AÑO | 2019 |
| DÍAS DE MORA: | | | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | | 2019/11/29 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 9997682500 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACIÓN | MORA FSP | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 238301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 256,000 | $ 8 | $ 0 | $ 0 | $ 8 | $ 0 | $ 0 | $ 256,000 | $ 8 | $ 256,000 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | $ 256,880 | $ 0 | $ 256,000 |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN UPC | MORA COTIZACIÓN | MORA UPC | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS016 | EPS016-COOMEVA S.A. | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 200.000 | $ 0 | $ 0 | $ 8 | $ 200.000 | $ 0 | $ 8 | $ 200.000 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | | | | $ 200.800 | $ 8 | $ 0 | $ 208.800 |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD IRP VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-25 | 14-25-COLMENA | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 8.400 | $ 8.400 | $ 0 | $ 0 | $ 8.400 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | $ 8.400 | $ 0 | $ 0 | $ 8.400 |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | SAL INTEGRAL | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 38260176 | MONROY LONDOÑO MARIA DEL ROSARIO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE... | | $ 1.600.000 | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

| ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301-PORVENIR | 30 | $ 1.600.000 | $ 256,000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 256.000 |

SALUD

| ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | Vr UPC | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|
| EPS016-COOMEVA S.A. | 30 | $ 1.600.000 | $ 200.000 | $ 0 | $ 200.000 |

ARP

| ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|
| 14-25-COLMENA | 30 | $ 1.600.000 | 38260176 | $ 8.400 |

PARAFISCALES

| DÍAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 8 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL $ 464.400**

59

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 38.266.176

MONROY LONDOÑO

APELLIDOS

MARIA DEL ROSARIO

NOMBRES

FIRMA

31-MAR-1963

IBAGUE
(TOLIMA)

1.56 A+ F

30-SEP-1982 IBAGUE

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

00057

Scanned with CamScanner

60

**CERTIFICACION**

En cumplimiento de lo dispuesto en la invitación a presentar propuesta, manifiesto que acepto y acojo las politicas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL encaminadas a la prevencion de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como tambien acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

Ibagué, enero 20 de 2020

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
**C.C. 38.260.176**
**T.P. 47.436 DEL C.S.J.**

CALLE 47 NUMERO 3-81 APARTAMENTO 104 TELEFONOS: 2666785 Y 3013716208
CORREO ELECTRONICO: monroyabogada@gmail.com
IBAGUE

# SERVICIOS PROFESIONALES DEL TOLIMA SERPROTOL S.A.S

NIT. 900.548.008-6

Calle 11 # 1 - 92 Consultorio 201 - Edificio Centro de especialistas Ibagué - Tolima

Cel: 321 294 2149 - Tel: 2618798 - 2616864

Email: serprotol@gmail.com

## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

**N° 4.476**

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 16 DÍA | 01 MES | 2020 AÑO | IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) Ciudad | **EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO** |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| **PARTICULARES CONTADO** | **MUNICIPIO DE IBAGUE IBAL** |
|---|---|
| **Nombre de la empresa** | **Empresa en misión** |

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

| **MONROY LONDOÑO MARIA DEL ROSARIO** | Genero | Edad | Documento de Identificación | |
|---|---|---|---|---|
| | FEMENINO | 56 AÑOS | CC | 38260176 |
| Apellidos y Nombres | | | Tipo | Número |

Cargo
**ASESORA JURIDIA**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

**APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)**

Observaciones: *NO APLICA*

| | |
|---|---|
| CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS | **NO APLICA** |
| CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA TRABAJO EN ALTURAS | **NO APLICA** |

| **RESTRICCIONES LABORALES** | **TIPO** | **RECOMENDACIONES** |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| | HÁBITOS SALUDABLES<br>FORTALECIMIENTO MUSCULAR<br>ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA<br>DIETA BALANCEADA | |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

| **Médico** | | **Aspirante o Trabajador** | |
|---|---|---|---|
| **Firma:** | Dr. Oscar A. Quintero P<br>MEDICO CIRUJANO<br>ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL<br>RM. 1545 /07-2004 | **Firma:** | |
| **Nombre:** | QUINTERO PIÑEROS OSCAR ARTURO | **Nombre:** | MONROY LONDOÑO MARIA DEL ROSARIO |
| **R. M.:** | 1545/07 2004 **L.S.O.:** | **CC:** | 38260176 |

62

EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
IBAL S.A. E.S.P - OFICIAL
*** Sistema de Información de Proponentes ***

Número de Registro : [ 3184 ] Fecha y Hora de Registro : 2020-01-14 // 17:27:35

## REGISTRO PERSONA NATURAL

- Documento : CC - 38.260.176
- Nombre Persona Natural : MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO

- Dirección Notificación : Calle 47 N° 3-81 Apto 104 Edificio Altos de Piedrapintada II
- Localización : Tolima - Ibagué
- Teléfono Notificación : 3013716208
- Email Notificación : monroyabogada@gmail.com

CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD ECÓNOMICA RUT - DIAN

6910- ACTIVIDADES JURÍDICAS.

CLASIFICACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS - CÁMARA DE COMERCIO

CLASIFICACIÓN IBAL

- Obras :
- Consultorias e Interventorias :
- Proveedor de Bienes y Servicios :
- Servicios profesionales y de Apoyo : Si

# APROBADO

MYRIAM ALEXANDRA BUSTAMANTE URUEÑA
Profesional Juridica - IBAL SA ESP OFICIAL

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El inscrito autoriza de manera expresa que sus datos personales sean tratados conforme a lo previsto en la Politica de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el IBAL SA ESP OFICIAL, la cual se encuentra publicada en la página web www.ibal.gov.co. Asi mismo autoriza al IBAL SA ESP OFICIAL a realizar notificaciones y comunicaciones al correo electrónico aportado o a través de mensajes de texto dirigidos al número de telefono registrado en el Sistema de Informacion de Proponenes "SIP".

MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO
ABOGADA

**CERTIFICO**

En cumplimiento de lo dispuesto en la invitación a presentar propuesta, numeral 12.1., CERTIFICO que cuento con equipo de cómputo y equipo tecnologico que me permiten desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantizan la cominicación fluida entre el supervisor y la contratista.

Ibagué, enero 20 de 2020

**MARIA DEL ROSARIO MONROY LONDOÑO**
**C.C. 38.260.176**
**T.P. 47.436 DEL C.S.J.**

CALLE 47 NUMERO 3-81 APARTAMENTO 104 TELEFONOS: 2666785 Y 3013716208
CORREO ELECTRONICO: monroyabogada@gmail.com
IBAGUE