 <b>IBAL SIG</b> <small>S.A. ESP. OFICIAL</small>	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 1 de 12</b>

<b>CONTRATO No.</b> 005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
-------------------------	---------------------------

<b>TIPO DE CONTRATO:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		<b>INVITACIÓN No.</b> 003-2021
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE</b>		
<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL / NIT: 800.089.809-6	
<b>DIRECCIÓN:</b>	Carrera 3 No. 1-04 B/ la pola	<b>MUNICIPIO:</b> Ibagué - Tolima
<b>TELÉFONO:</b>	2756000 Ext. 138 – 139	<b>COREO ELECTRÓNICO:</b> sgeneral@ibal.gov.co
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA</b>		
<b>NOMBRE Y/O REP. LEGAL:</b>	WILLIAM JAVIER RODRIGUEZ ACOSTA	
<b>C.C. No.</b>	93.389.929 de Ibagué	<b>C.C. No.</b> 93.389.929-5
<b>DIRECCIÓN:</b>	Manzana 48 Casa 7 santa Ana	
<b>CIUDAD:</b>	Ibagué	<b>TELEFONO:</b> 2746581
<b>EMAIL:</b>	William javierasesor@hotmail.com	
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>		
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000) IVA INCLUIDO	
<b>PLAZO:</b>	SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.	
<b>SUPERVISOR:</b>	Secretario General	
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>		
<b>CDP No y Fecha.</b>	20210077 de 21/01/2021	<b>VALOR CDP:</b> \$ 28.800.000
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	22010135: Honorarios profesionales	

La **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** identificada con NIT. No. 800.089.809-6, representada legalmente por la ingeniera **SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.395.980, en su condición de Gerente General nombrada mediante Decreto No. 1000-0473 del 18 de septiembre de 2020 y acta de posesión del mismo día, y quien en adelante se llamará el IBAL y el Doctor **WILLIAM JAVIER RODRÍGUEZ ACOSTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.389.929 de Ibagué, quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1.- Que corresponde a la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL llevar la representación judicial de la empresa en los procesos prejudiciales y judiciales en que haga parte ante todas las jurisdicciones conforme a la delegación de la Gerencia, así mismo es responsable de adelantar y






CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 2 de 12

CONTRATO No.

005

FECHA:

01 FEB 2021

dar trámite a todos los procesos contractuales que requieran todas las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

2.- Por lo tanto, la estructura de la planta de la secretaría implica tener dos áreas de trabajo una dedicada a la labor contractual y otra al seguimiento de los procesos judiciales y acciones constitucionales.

3.- Los profesionales que se encuentran desarrollando funciones jurídicas, dan trámite prioritario de acciones de tutela, atienden requerimientos a entes e control, hacen asignaciones de procesos judiciales, proyectan respuestas de derechos de petición y adelantan trámites internos propios de la dependencia. Es por ello que no es posible representar a la empresa dentro de procesos judiciales.


4.- Existe un gran número de procesos judiciales en contra del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL entre ellos procesos laborales, Reparaciones Directas, Acciones de Repetición, Acciones Populares, Acciones Contractuales, procesos ejecutivos, de simple nulidad y de nulidad y restablecimiento de derecho. Además en la secretaría se adelanta actuaciones ante otros entes de control como superintendencia, Cortolima y otras entidades de carácter oficial. Todos estos procesos administrativos y judiciales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa.

5.- Dada esta carga aboral y oportuna representación judicial que debe realizarse ante diferentes entes, se hace necesario, oportuna y conveniente la contratación por prestación de Servicios Profesionales de abogados externos, 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.

6.- Por esta razón la empresa requiere el servicio de un abogado especializado con experiencia en el sector público, para que represente judicial y extrajudicialmente al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante las diferentes autoridades e instancias administrativas y judiciales.

7.- La Profesional Especializada III – Gestión Humana 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 alcanzan a 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 entidades de carácter oficial.

8.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL", y de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrar, se procederá a adelantar un proceso de contratación directa, conforme a lo establecido en el numeral 15 del artículo 28 del acuerdo en mención, que indica para "Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión." Para ello se realizará la invitación conforme al trámite establecido en el artículo 29 del manual de contratación.

 <b>IBAL SIG</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 3 de 12</b>

<b>CONTRATO No.</b> 005	<b>FECHA:</b> 07 FEB 2021
-------------------------	---------------------------

9.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° No. 20210076 del 21 de enero de 2021, para cubrir la presente erogación.

10.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta la Doctora RUBY LISSETH TORO CARVAJAL, dentro del término concedido en la invitación a cotizar y posteriormente proceder a la verificación del cumplimiento de requisitos y la respectiva elaboración de la minuta.

12.- Que luego de revisada la propuesta presentada, el comité evaluador designado recomienda la selección del contratista al Doctor WILLIAM JAVIER RODRÍGUEZ ACOSTA.

13.- Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato que se registrá por las siguientes **Cláusulas**:

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL SENIOR 1 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

**CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$28.800.000,00) IVA INCLUIDO**. Respaldao con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° No. 20210077 del 21 de enero de 2021

**CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

**CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales y un acta final, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad social y presentación de la cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan el acta de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Los cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **PARÁGRAFO CUARTO:-** Teniendo en cuenta que el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021, el supervisor del contrato deberá autorizar el pago únicamente de los días efectivamente laborados por el contratista, en cada una de las actas que corresponda.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 4 de 12

CONTRATO No.

005

FECHA:

01 FEB 2021


**CLÁUSULA QUINTA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato la ejercerá el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto mediante el registro "DESIGNACIÓN SUPERVISOR" Código: GJ-R-031, el funcionario designado será el encargado de vigilar y controlar la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** inicialmente la Supervisión estará a cargo DE LA SECRETARIA GENERAL, so pena que el ordenador del gasto pueda cambiar la misma a través del registro GJ-R-031

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

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - GARANTÍA:** El CONTRATISTA se obliga a otorgar a favor del IBAL dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros, autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar los siguientes amparos: **A. CUMPLIMIENTO:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones, a cargo del Contratista, equivalente al veinte por ciento (20%) de la cuantía del Contrato, que cubra el término del mismo y seis (06) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá ampliar la vigencia de los amparos de las garantías requeridas con la fecha del acta de inicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de incremento al valor y/o prorroga a la duración del contrato, la garantía deberá modificarse según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

**CLÁUSULA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-cultura por el 1.5% del valor total del contrato y Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, por el 2% del valor total del contrato, a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos. 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El trámite de legalización el contratista deberá realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de incremento al valor del contrato, el contratista deberá legalizar la modificación con el pago de las estampillas descritas anteriormente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

**CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El IBAL S.A. ESP OFICIAL y el supervisor del contrato designado se comprometen a: **1.-** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.-** Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las

	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 5 de 12</b>

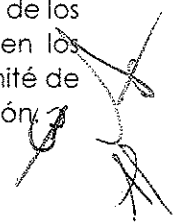
<b>CONTRATO No.</b> E - - - - 005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
--------------------------------------	------------------------------

medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, Rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley. **3.-** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **4.-** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **5.-** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. **6.-** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **7.-** Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. **8.-** El supervisor, verificará 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, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **9.-** Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a:

**Obligaciones específicas.**

1. Asumir la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales que le hayan sido asignados de temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales. Esta representación incluye velar por los intereses de la empresa, realizar los trámites que se generen en los mismos, control de términos, recaudo de material probatorio y para efectos de la defensa judicial de la empresa y demás trámites necesarios, coordinar con las diferentes áreas los temas técnicos y jurídicos a que haya lugar, con el objeto de presentar verdaderos argumentos fácticos y jurídicos para una defensa eficaz.
2. Apoyar a la empresa en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica y contractual que se le asigne, velando por la defensa de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, dentro de los mismos.
3. Estudiar los casos y presentar fichas técnicas que correspondan al comité de conciliación de los diferentes casos judiciales o administrativos asignados, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG. Las fichas deben ser entregadas a la secretaria del comité de conciliación con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.





**IBAL**  
S.A. E.S.P. OFICIAL



**CONTRATOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-021**

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN: 01**

**Página 6 de 12**


**CONTRATO No.**

005

**FECHA:**

01 FEB 2021

4. Interponer las acciones, demandas, denuncias que sean solicitadas conforme lo asignado.
5. contestar derechos de petición que sean asignados, hacer los oficios a diferentes entes internos o externos que correspondan y demás actividades que apliquen como representante judicial de la empresa.
6. Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.
7. Reunirse previamente y preparar conjuntamente y de manera coordinada con el (los) funcionario(s) de la parte técnica de la empresa citados a las diferentes diligencias judiciales, con el fin de preparar los argumentos de defensa que servirán de soporte durante el desarrollo de cada diligencia que se haya programado y coordinar las pruebas que pretenda hacerse valer. Lo anterior para garantizar la adecuada defensa judicial en procura de los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El cumplimiento a esta obligación se evidenciará a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.
8. Allegar a la secretaria general los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso asignado, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general.
9. Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa.
10. Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 50% de dedicación de acuerdo al monto de los honorarios pactados y en consonancia con el tiempo necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
11. Brindar apoyo jurídico a las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL designadas por el secretario general, referente a asesoría y conceptualización jurídica; el jefe de la dependencia deberá certificar su respectiva asistencia y cumplimiento a esta obligación. La asesoría a las dependencias designadas debe realizarse dos veces a la semana en coordinación con cada área.
12. 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.
13. Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.

 <b>IBAL SIG</b> <small>SEED OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 7 de 12


<b>CONTRATO No.</b> E-2021-005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
-----------------------------------	------------------------------

14. Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como los procesos administrativos sancionatorios que correspondan y presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
15. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin. En el informe debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes. Presentarse en el registro de calidad indicado, junto a cada acta parcial en medio magnético. Debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado actual y demás actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones. Adicionalmente en el CD debe encontrarse la evidencia de cada una de las actuaciones indicadas como realizadas en la ejecución del contrato.
16. El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa, a más tardar dentro de la semana siguiente de surtido el acto.
17. Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final en el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en el que debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.

**Obligaciones Generales:** Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- 2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.
- 3.- El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007
- 4.- El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- 5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.



 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SECRETARÍA INTEGRADA DE GESTIÓN</small>	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
	<b>VERSIÓN:</b> 01	
	Página 8 de 12	

<b>CONTRATO No.</b>  005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
--------------------------------	------------------------------

6.- 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.

7.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.

8.- El abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el código de ética y disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación.

9.- El abogado se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

10.- 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

11.- El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.


12.- Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

13.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA faculta y autoriza al IBAL SA ESP OFICIAL a aplicar el procedimiento de evaluación y reevaluación de contratistas. Para ello durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior,

3



	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 9 de 12</b>

<b>CONTRATO No.</b> 005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
----------------------------	------------------------------

será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. La Suspensión a que hace referencia la presente CLÁUSULA se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** El contratista se compromete a conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007. **PARÁGRAFO:** En virtud de este compromiso El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin consentimiento previo y escrito del IBAL, pudiendo este reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el CONTRATISTA, 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.


**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD.** Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la suma de dinero a que el IBAL, queda obligado en virtud del presente Contrato, se subordinará a las aprobaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto para la vigencia fiscal de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad é incompatibilidad establecidas por la Ley y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades fiscales, también bajo la gravedad de juramento.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA 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

*[Handwritten signature and initials]*

	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 10 de 12

<b>CONTRATO No.:</b> 005	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
--------------------------	---------------------------

(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. EL CONTRATISTA autoriza y faculta al IBAL SA ESP OFICIAL a descontar esta suma de dinero si posee cuentas pendientes de cancelar. En caso de no contar con cuentas pendientes, el IBAL SA ESP OFICIAL queda autorizado y facultado para declarar la deuda a su favor, pero deberá acudir a instancias judiciales para el pago de la respectiva cláusula.


**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - MULTAS DE APREMIO.** EL CONTRATISTA faculta y autoriza al IBAL SA ESP OFICIAL a establecer multas de apremio. Estas 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 SMLMV	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.

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

3

	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>Página 11 de 12</b>

<b>CONTRATO No.</b> E- - - - 205	<b>FECHA:</b> 01 FEB 2021
-------------------------------------	------------------------------

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:** Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, no requiere liquidación de conformidad con el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" – Liquidación: Artículo 69 Parágrafo: "Los contratos de prestación de servicios profesionales, no requerirán liquidación, bastara con el acta final y recibo a satisfacción."

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA, acepta su obligación de mantener libre o exento de daño al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Además, el CONTRATISTA mantendrá indemne al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que vincule a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN.** El presente contrato se regirá por las leyes colombianas y cualquier controversia que surja en desarrollo del mismo, deberá ser resuelta a través de decisión judicial, previo agotamiento de los requisitos de procedibilidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - EJECUCIÓN:** Solo podrá ejecutarse el presente Contrato con la aprobación de los requisitos exigidos correspondientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este Contrato: **a)** El estudio de necesidad, la Disponibilidad y el Registro Presupuestal. **b)** La invitación a ofertar y la propuesta presentada por el Contratista, anexos 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El contratista autoriza de manera expresa que sus datos personales sean tratados conforme a lo previsto en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, la cual se encuentra publicada en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) Así mismo autoriza al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a realizar notificaciones y comunicaciones al correo electrónico aportado o a través de mensajes de texto dirigidos al





**CONTRATOS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-021

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 01

**Página 12 de 12**

**CONTRATO No.** 005


**FECHA:** 01 FEB 2021

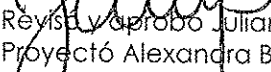
número de teléfono registrado en el Sistema de Información de Proponentes "SIP" o los datos aportados en la propuesta. Toda interpretación, actuación judicial o administrativa derivada del tratamiento de los datos personales, estará sujeta a las normas de protección de información personal establecidas en la República de Colombia y las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes para la resolución de cualquier inquietud queja o demanda sobre las mismas, serán las de la República de Colombia

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO:** Para efectos legales y contractuales se fija la Ciudad de Ibagué como domicilio del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los

  
**SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS**  
Gerente General IBALESA E.S.P. OFICIAL  
**CONTRATANTE**

  
**WILLIAM JAVIER RODRÍGUEZ ACOSTA**  
C.C. No. 28.538.596 de Ibagué  
**CONTRATISTA**

  
Revisó y aprobó Juliana Macías Barreto – secretaria General  
Proyectó Alexandra Bustamante Urueña – Profesional Universitario 