

## INVIITACION 009 DE 2021 PARA PRESENTAR OFERTA



**De** <contratacion@ibal.gov.co>  
**Destinatario** <secretaria.smabogados@gmail.com>  
**Fecha** 2021-02-03 10:48  
**Prioridad** La más alta

- INVITACION SM ABOGADOS.pdf (~722 KB)
- MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS 2019.PDF (~300 KB)
- PROCEDIMIENTO EVALUACION Y REEVALUACION DE CONTRATISTAS.pdf (~167 KB)
- REQUERIMIENTOS SSST.PDF (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 009 de 3 de febrero de 2021, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 08 de febrero a las 6:00 pm , a la carrera 4 bis No. 35-05 barrio cadiz tercer piso.

Cualquier observación será atendida por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

*Handwritten signature and date:*  
10 febrero

*Recibido  
 He.  
 05-02-2021  
 H: 6:00pm*

**ÍNDICE PAGINADO**

Propuesta para celebrar de contrato de prestación de servicios profesionales con objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL"**.

Carta de presentación de la oferta ..... Folio 1-2

Propuesta económica y metodológica.....Folio 3-10

Certificado de existencia y representación legal  
 .....Folio 11-15

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía  
 .....Folio 16

Acreditación de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral .....Folio 17

Rur- Persona jurídica.....Folio 18-21

Certificación de antecedentes fiscales – persona jurídica .....Folio 22

Hoja de vida de la función pública – Persona jurídica  
 .....Folio 23-24

Documentos de acreditación del perfil – Representante legal

Hoja de vida en formato Word  
 .....Folio 25-35

Formato único de hoja de vida (DAPP) Persona Natural  
 .....Folio 36-38

Acreditación del perfil exigido -soportes pregrado y posgrado  
 .....Folio 39-71

Tarjeta profesional de abogada  
 .....Folio 72

Antecedentes de abogado del Consejo Superior de la Judicatura  
 .....Folio 73

Antecedentes judiciales representante legal  
 .....Folio 74

Antecedentes fiscales representante legal  
 .....Folio 75

Antecedentes disciplinarios representante legal .....Folio 76

Medidas correctivas representante legal .....Folio 77

Examen medico ocupacional.....Folio 78

Constancia registro SIP IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
 .....Folio 79

Certificación cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo  
 .....Folio 80

Certificado de contar con elementos de trabajo  
 .....Folio 81

Certificados de experiencia .....Folio 82-91

Ibagué, 8 de febrero de 2021

Doctora  
**SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS**  
Gerente  
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
E.S.D

Referencia: Propuesta para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL"

Asunto: Respuesta invitación No. 009 de fecha 3 de febrero de 2021.

Cordial saludo,

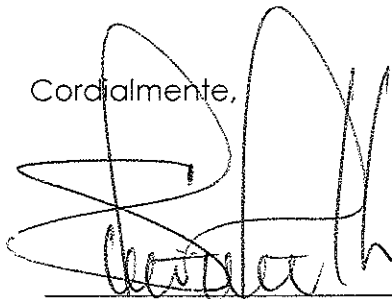
Agradezco la invitación a presentar la propuesta para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL"

- Manifiesto que acepto las condiciones de contratación propuesta por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL en la invitación No. 009 de fecha 3 de febrero de 2021.
- Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses que me impida contratar con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
- Manifiesto que ejecutare el objeto contractual propuesto por un valor mensual de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000). Incluyendo impuestos y retenciones de Ley.

Para los fines pertinentes y acogiendo los requerimientos contenidos en la invitación del asunto, me permito adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Propuesta económica y metodológica
3. Certificado de existencia y representación legal
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
5. Acreditación de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral
6. Rut – Persona jurídica
7. Certificación de antecedentes fiscales- persona jurídica
8. Hoja de vida de la función pública- persona jurídica
9. Documentos que acreditan el perfil- Representante legal
  - Hoja de vida en formato Word
  - Formato único hoja de vida (DAFP)
  - Soportes pregrado y posgrado
  - Tarjeta profesional
  - Antecedentes de abogado del Consejo Superior de la Judicatura
  - Antecedentes judiciales
  - Antecedentes fiscales
  - Antecedentes disciplinarios
  - Medidas correctivas
10. Constancia registro SIP IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
11. Certificación cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo
12. Examen medico ocupacional
13. Certificación de contar con los elementos de trabajo
14. Certificados de experiencia

Cordialmente,



**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**  
C.C. No. 65.784.814. De Ibagué  
T.P. No. 119423 del C.S de la J.

Ibagué, Tolima, 4 de febrero del 2021

Doctora  
**SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS**  
Gerente  
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
E.S.D

**ASUNTO:** Propuesta para celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL"

Respetada Dra.

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**, identificado civil y profesionalmente como aparecerá bajo mi firma, como profesional del Derecho, magister en derecho con énfasis en responsabilidad contractual y extracontractual civil del estado especialista en derecho laboral, con experiencia en seguridad social y responsabilidad civil y del estado, docente universitaria, conciliadora en derecho y árbitro del centro de conciliación y arbitramento de la cámara de comercio de Ibagué Tolima, como representante legal de la empresa **SM ABOGADOS S.A.S.**, que cuenta con NIT. 900707641-1, me permito manifestarle que presento la propuesta jurídica, técnica y económica en los siguientes términos:

PRIMERO: manifiesto que acepto las condiciones de contratación propuestas por el IBAL S.A. E.S.P Oficial en la invitación a cotizar No 009 DEL 2021

SEGUNDO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad incompatibilidad y/o conflicto de intereses que me impida contratar con el IBAL S.A E.S.P.OFICIAL

TERCERO: Manifiesto que ejecutare el objeto contractual presupuestado por un valor mensual de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000) M/CTE, incluido IVA y retenciones de ley.

CUARTO: Manifiesto que pertenezco al régimen común.

Centro Comercial Combeima Oficina 508 – Ibagué  
Telefono 2633514 – Celular 3107968391  
selene.montoya@gmail.com

**OBJETO DE LA PROPUESTA:** Ofrecer la “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**”, en los siguientes términos:

### **PROPUESTA JURÍDICA**

1. Conceptuar y absolver los requerimientos planteados por la empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, diferentes instancias judiciales en temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales y demás que se susciten.
2. Conceptuar y absolver los requerimientos planteados por la empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL en virtud de las actuaciones pre contractuales y contractuales propias de la Entidad.
3. Asesoría vigilancia y control a procesos judiciales que se adelante a favor o en contra la empresa ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
4. Las demás que se designen relacionadas con la propuesta que se presenta.

### **PROPUESTA TÉCNICA**

La asesoría que ofrezco mediante la Empresa que represento, la ejecutaré en los siguientes términos de acuerdo con la invitación No 009 2021:

1. Se asumirá la representación judicial de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales en temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales; así como también representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles, contractuales, penales y comerciales y realizar los trámites que se generen en los mismos y de los que se le encomienden, lo que incluye 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 facticos y jurídicos para una defensa eficaz.
2. Asesorar jurídicamente en diferentes áreas del derecho al Gerente y secretaria general de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

3. Se contara con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales.
4. 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.
5. Realizar el control de términos de los procesos asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer los recursos que procedan, así como realizar el estudio de procedencia ante el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa y, de ser el caso interponer las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran diligenciando las Fichas Técnicas para el mismo, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG, contestar derechos de petición y demás actividades que correspondan a la actividad 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. Igualmente, los abogados estaremos en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, para la evaluación de las propuestas.
8. Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo, como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento de derecho contra la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios.

9. 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.
10. 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 evidenciara a través de un acta de reunión que será suscrita por el abogado y el o los funcionarios con quienes se reúna.
11. Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos asignados y/o trámites que le sean asignados.
12. 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.
13. Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias que le son asignadas de la empresa.
14. Resolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia.
15. Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 60 % 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.
16. 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.



17. 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 Secretaría General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación
18. Prestar servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.
19. Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran, así como el estudio de las acciones de repetición que le sean asignados, además de aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité, para cuyo efecto se recibirán las fichas técnicas con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión.
20. Apoyar al área de contratación de la Secretaría General en los asuntos que le asigne el Secretario General, realizando los actos administrativos, conceptos, Asesorías y revisión de actas y demás que se requieran conforme a las necesidades del área.
21. 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.
22. Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo, como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento de derecho contra la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios.
23. Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad que se establezca 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. Este informe debe contener: la lista de procesos

asignados junto con la relación de la actuación realizada cada mes, la copia de la evidencia (contestación, alegatos, recursos, audio y/o acta de audiencia celebrada, etc.). Así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes (asesorías, derechos de petición, reclamaciones administrativas, conceptos y demás) tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas.

24. 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.
25. Al finalizar presentar 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.
26. 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
27. Manetener reserva y confidencialidad de los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato
28. Cumplir las 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.
29. Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema Integrado de Gestión.
30. Cumplir con 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

31. 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
32. Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.
33. 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.
34. Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.
35. Cumplir con los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:

Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.

Entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. PARÁGRAFO: 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.

36. 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.

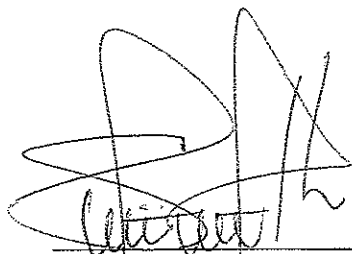
37. Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa y demás normas que le apliquen
38. Cumplir con todos los requisitos exigidos de conformidad a las exigencias contractuales.

### **PROPUESTA ECONÓMICA**

El valor económico de la presente propuesta es de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000) M/CTE, incluido IVA y retenciones, pagados en mensualidades.

Anexo: Hoja de vida, antecedentes y todos los soportes que demuestran mi experiencia e idoneidad.

Se suscribe con cordialidad,



**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**  
**REPRESENTANTE LEGAL SM ABOGADOS**  
C.C 65.784.814 de Ibagué  
T.P. 119.423 C.S. de la J.



CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE  
SM ABOGADOS S.A.S

Fecha expedición: 2021/02/04 - 10:05:10 \*\*\*\* Recibo No. S000707949 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210204-0044  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.  
CODIGO DE VERIFICACIÓN rnW7ZecUHW

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** SM ABOGADOS S.A.S  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA  
**CATEGORÍA :** PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL  
**NIT :** 900707641-1  
**ADMINISTRACIÓN DIAN :** IBAGUE  
**DOMICILIO :** IBAGUE

**MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN**

**MATRÍCULA NO :** 243973  
**FECHA DE MATRÍCULA :** FEBRERO 25 DE 2014  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2020  
**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA :** JULIO 03 DE 2020  
**ACTIVO TOTAL :** 11,000,000.00  
**GRUPO NIIF :** GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CR 3 N 12-54 CC COMBEIMA OF 508  
**BARRIO :** BRR CENTRO  
**MUNICIPIO / DOMICILIO:** 73001 - IBAGUE  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 2633514  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** 3108121611  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** NO REPORTÓ  
**CORREO ELECTRÓNICO No. 1 :** selene.montoya@gmail.com

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CR 3 N 12-54 CC COMBEIMA OF 508  
**MUNICIPIO :** 73001 - IBAGUE  
**BARRIO :** BRR CENTRO  
**TELÉFONO 1 :** 2633514  
**TELÉFONO 2 :** 3108121611  
**CORREO ELECTRÓNICO :** selene.montoya@gmail.com

**NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : selene.montoya@gmail.com



**CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE  
SM ABOGADOS S.A.S**

Fecha expedición: 2021/02/04 - 10:05:10 \*\*\*\* Recibo No. S000707949 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210204-0044

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

**CODIGO DE VERIFICACIÓN rnW7ZecUHW**

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL : M6910 - ACTIVIDADES JURIDICAS**

**CERTIFICA - CONSTITUCIÓN**

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 20 DE FEBRERO DE 2014 DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 52821 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 25 DE FEBRERO DE 2014, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SM ABOGADOS S.A.S.

**CERTIFICA - VIGENCIA**

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

**CERTIFICA - OBJETO SOCIAL**

OBJETO SOCIAL:

LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: LA PRESTACIÓN DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y LEGAL ESPECIALIZADO, ASÍ COMO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EN TODAS LAS ÁREAS DEL DERECHO. EN DESARROLLO DEL OBJETO ANTES ENUNCIADO LA SOCIEDAD PODRÁ ADEMÁS: (A ) PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CONCURSOS, OFERTAS O LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES O EXTRANJERAS; (B) ACTUAR EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, ANTE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS; DE ARBITRAMENTO, CONCILIACIÓN Y DEMÁS MÉTODOS ALTERNOS EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS; (C) REALIZAR COBRO DE CARTERA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL, PARA LO CUAL PODRÁ TOMAR EL PODER RESPECTIVO O EN SU DEFECTO ASUMIR EL ENDOSO DEL TÍTULO VALOR O LA CESIÓN DE LA RESPECTIVA OBLIGACIÓN; ( D ) REALIZAR CHARLAS, SEMINARIOS Y TALLERES DE FORMACIÓN FORMAL O NO FORMAL; ( E ) DAR ASESORÍA A EMPRESAS, ACCIONISTAS Y ADMINISTRADORES EN LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES QUE COMPORTEN MODELOS DE ADECUADO DESEMPEÑO Y GESTIÓN EMPRESARIAL; (F) ASUMIR, BAJO MODELOS DE OUTSOURCING, LA DELEGACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO DEL PAÍS O DEL EXTERIOR; (G ) DESARROLLAR DISEÑOS DE ALTERNATIVAS JURÍDICAS Y FINANCIERAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS EN CUALQUIERA DE LOS RENGLONES DE LA ECONOMÍA; (H) DAR ASESORÍA EN LA PLANEACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE TODO TIPO DE SOCIEDADES; (I) EXPLOTAR TODAS LAS RAMAS DEL DERECHO EN TODOS SUS CAMPOS (J) ADQUIRIR A CUALQUIER TÍTULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, EXPORTARLOS, ADMINISTRARLOS, DARLOS EN COMODATOS, ARRENDARLOS, ENAJENARLOS, EDIFICAR SOBRE ELLOS, GRAVARLOS, LIMITAR EL DOMINIO SOBRE ELLOS Y DARLOS EN GARANTÍA DE SUS PROPIAS OBLIGACIONES O DE LAS OBLIGACIONES DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE TENGAN LA CONDICIÓN DE MATRIZ, FILIAL, SUBSIDIARIA O VINCULADA ECONÓMICAMENTE O SEA PROPIETARIA DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE ACCIONES O CUOTAS SOCIALES; (K ) TOMAR EN ARRENDAMIENTO O EN SUBARRENDAMIENTO O RECIBIR EN COMODATO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; (L ) ADQUIRIR, EXPLOTAR, TOMAR EN LICENCIA, ENAJENAR Y OTORGAR LICENCIAS SOBRE MARCAS, NOMBRES COMERCIALES, PATENTES DE INVENCIONES, DISEÑOS INDUSTRIALES, MODELOS DE UTILIDAD, PROCEDIMIENTOS O CUALQUIER OTRO BIEN INCORPORAL; (M) ADQUIRIR, ENAJENAR, GIRAR, ACEPTAR, ENDOSAR, COBRAR, CANCELAR Y PAGAR TODA CLASE DE TÍTULOS



CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE  
SM ABOGADOS S.A.S

Fecha expedición: 2021/02/04 - 10:05:10 \*\*\*\* Recibo No. S000707949 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210204-0044  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.  
CODIGO DE VERIFICACIÓN rnW7ZecUHW

VALORES Y DE VALORES BURSÁTILES O CUALESQUIERA OTROS EFECTOS DE COMERCIO Y ACEPTARLOS EN PAGO; (N) PARTICIPAR EN SOCIEDADES MERCANTILES Y CIVILES, ASOCIACIONES CIVILES Y EN TODA CLASE DE EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, POR MEDIO DE LA SUSCRIPCIÓN Y /O ADQUISICIÓN DE SUS ACCIONES, PARTES SOCIALES, ACTIVOS Y DERECHOS, Y A TRAVÉS DE CUALQUIER FORMA, DISPONER Y REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS MERCANTILES RESPECTO DE DICHAS ACCIONES, PARTES SOCIALES, ACTIVOS Y DERECHOS (O) TOMAR DINERO EN MUTUO CON O SIN INTERÉS O DARLO EN MUTUO CON O SIN INTERESES, CELEBRAR EL CONTRATO DE COMERCIAL DE CAMBIO, SEGURO, TRANSPORTE, CUENTAS EN PARTICIPACIÓN Y CONTRATOS CON ENTIDADES BANCARIAS Y/O FINANCIERA (P) CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES DE CRÉDITO Y EMITIR DOCUMENTOS Y TÍTULOS DE DEUDA EN LOS MERCADOS DE CAPITAL, EN COLOMBIA Y/O EN EL EXTERIOR (Q) PRESTAR Y RECIBIR ASESORÍAS Y TODA CLASE DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, LEGALES, FISCALES Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA RELACIONADO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL, (R) INTEGRARSE CON EMPRESAS O SOCIEDADES NUEVAS Y/O YA EXISTENTES, NACIONALES O EXTRANJERAS QUE SE DEDIQUEN A ACTIVIDADES DE LA MISMA ÍNDOLE O SEMEJANZA, FUSIONARSE CON ELLAS, O ABSORBERLAS (S) PROMOVER Y FUNDAR ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ALMACENES, O AGENCIAS EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR; (T) ASUMIR LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS SOCIEDADES NACIONALES O EXTRANJERAS; Y (U) EN GENERAL, CELEBRAR Y EJECUTAR TODO ACTO O CONTRATO QUE SE RELACIONE CON O COMPLEMENTE EL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL. LA SOCIEDAD NO PODRÁ CONSTITUIRSE GARANTE, NI FIADORA DE OBLIGACIONES DISTINTAS DE LAS SUYAS PROPIAS Y DE LA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE TENGAN LA CONDICIÓN DE ACCIONISTAS O CON QUIENES TENGAN LA CALIDAD DE MATRIZ, FILIAL, SUBSIDIARÁ O VINCULADA ECONÓMICAMENTE O SEA PROPIETARIA DE ACCIONES O CUOTAS. DE CONFORMIDAD CON EL ART. 5 DE LA LEY 1258 DE 2008, LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD COMERCIAL O CIVIL LÍCITA.

**CERTIFICA - CAPITAL**

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	10.000.000,00	100,00	100.000,00
CAPITAL SUSCRITO	10.000.000,00	100,00	100.000,00
CAPITAL PAGADO	10.000.000,00	100,00	100.000,00

**CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL**

REPRESENTACION LEGAL:

LA REPRESENTACION LEGLA DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARA A CARGO DEL GERENTE, QUIEN TENDRA UN SUPLENTE, QUIEN LO REEMPLAZARA INDIVIDUALMENTE EN SUS FALTAS ACCIDENTALES, TEMPORALES O ABSOLUTAS, ASI COMO PARA LOS ACTOS EN LOS CUALES ESTE IMPEDIDO. TANTO EL GERENTE PRINCIPAL, COMO LOS SUPLENTE, SERAN ELEGIDOS PR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS PARA PERIODOS DE DOS AÑOS, SIN PERJUICIOS DE QUE LA MISMA JUNTA PUEDA REMOVERLOS LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO.

**CERTIFICA**

**REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES**

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 20 DE FEBRERO DE 2014 DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 52821 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO

14



**CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE  
SM ABOGADOS S.A.S**

Fecha expedición: 2021/02/04 - 10:05:10 \*\*\*\* Recibo No. S000707949 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210204-0044

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.

**CODIGO DE VERIFICACIÓN rnW7ZecUHW**

MERCANTIL EL 25 DE FEBRERO DE 2014, FUERON NOMBRADOS :

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACION</b>
GERENTE	MONTOYA CHACON SELENE	CC 65,784,814

**CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES**

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

EL GERENTE EJERCERÁ TODAS LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO, Y EN ESPECIAL, LAS SIGUIENTES. 1) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS ACCIONISTAS, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL. 2) EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LAS LEYES Y EN ESTOS ESTATUTOS. 3) AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD. 4) PRESENTAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, UN INVENTARIO Y UN BALANCE DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES OBTENIDAS. 5) NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD. 6) TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES, VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD E IMPARTIRLES LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA COMPAÑÍA. 7) CONVOCAR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O NECESARIO Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS. 8) CUMPLIR LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTAN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y, EN PARTICULAR, PODRÁ COMPROMETER A LA SOCIEDAD DE MANERA ILIMITADA. 9) CUMPLIR O HACER QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS O EXIGENCIAS LEGALES QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD.

**CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO : SM ABOGADOS  
MATRICULA : 243974  
FECHA DE MATRICULA : 20140225  
FECHA DE RENOVACION : 20200703  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020  
DIRECCION : CR 3 N 12-54 CC COMBEIMA OF 508  
BARRIO : BRR CENTRO  
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE  
TELEFONO 1 : 2633514  
CORREO ELECTRONICO : selene.montoya@gmail.com  
ACTIVIDAD PRINCIPAL : M6910 - ACTIVIDADES JURIDICAS  
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 11,000,000

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

5





CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE  
SM ABOGADOS S.A.S

Fecha expedición: 2021/02/04 - 10:05:11 \*\*\*\* Recibo No. S000707949 \*\*\*\* Num. Operación. 99-USUPUBXX-20210204-0044  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2021.  
CODIGO DE VERIFICACIÓN rnW7ZecUHW

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$300,000,000  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : M6910

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$6,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siiibague.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación rnW7ZecUHW

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO: 65.784.814

MONTOYA CHAGON

APELLIDOS

SELENE PIEDAD

NOMBRES

*[Handwritten signature]*  
FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31 MAY-1979

PLANADAS  
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

02-JUL-1997 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

*[Handwritten signature]*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS CALINDO VACHA



A-2900150-01059103-F-0065784814-20190205

0064368396A

51927238

ESTADO CIVIL

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD  
SOCIAL Y PARAFISCALES**

Ibagué, 4 de febrero de 2021

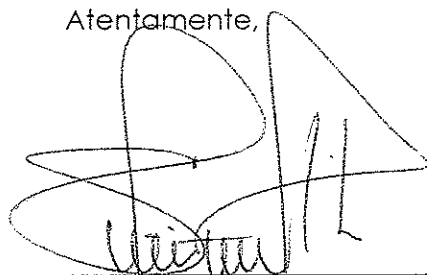
Doctor  
**SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS**  
Gerente  
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
E.S.D

Respetados señores:

La suscrita, en calidad de representante legal de la misma, certifica que la empresa **SM ABOGADOS S.A.S.** identificada con **NIT.900.707.641-1**, se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar dentro de los seis

(6) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento a las disposiciones normativas contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,



**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**  
C.C. No. 65.784.814. De Ibagué  
T.P. No. 119423 del C.S de la J.

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14705288207



(415)7707212469984(8020) 000001470528820 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 7 0 7 6 4 1 1

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SM ABOGADOS S.A.S

36. Nombre comercial

SM ABOGADOS

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Tolima

7 3

40. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

BRR CENTRO CR 3 12 54 CC COMBEIMA OF 508

42. Correo electrónico

smfacturacionelectronica@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

2 6 1 5 8 7 3

45. Teléfono 2

2 6 3 3 5 1 4

**CLASIFICACIÓN**

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
6 9 1 0	2 0 1 4 0 2 2 5			1 2	1

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

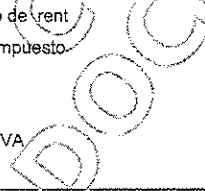
07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA



**Obligados aduaneros**

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2020 - 08 - 22 / 11 : 07: 53

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.  
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016  
Firma del solicitante:

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

984. Nombre MONTOYA CHACON SELENE PIEDAD

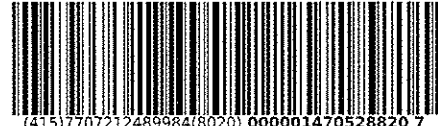
985. Cargo Representante legal Certificado

19

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14705288207



(415)7707212489984(8020) 000001470528820 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 7 0 7 6 4 1 | 1

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o Institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y rescatados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Sin personería jurídica

66. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	0 0 0 0 1		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 1 4 0 2 2 0		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 1 4 0 2 2 5		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 0 2 4 3 9 7 3			
78. Departamento	7 3			
79. Ciudad/Municipio	1 6			
Vigencia				
80. Desde	2 0 1 4 0 2 2 0			
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	Dú. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 4 0 2 2 5		-
2	8 0	2 0 1 4 0 1 0 1		-
3				-
4				-
5				-

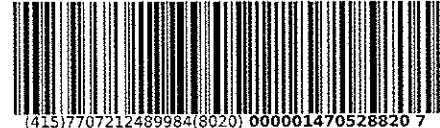
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14705288207



(415)7707212489984(8020) 000001470528820 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 7 0 7 6 4 1	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué	14. Buzón electrónico 9
---	------------	--	----------------------------

**Representación**

98. Representación REPRS LEGAL PRIN		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 4 0 2 2 0	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadani 1 3	101. Número de identificación 6 5 7 8 4 8 1 4	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido MONTOYA	105. Segundo apellido CHACON	106. Primer nombre SELENE	107. Otros nombres PIEDAD
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

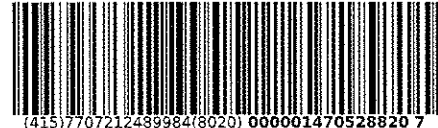
  

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14705288207



(415)7707212489984(8020) 000001470528820 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 7 0 7 6 4 1	6. DV 1	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué	14. Buzón electrónico 9
---	------------	--	----------------------------

**Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros**

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesor 6 9-2 0
--	---

162. Nombre del establecimiento  
SM ABOGADOS

163. Departamento Tolima 7 3	164. Ciudad/Municipio Ibagué 0 0 1
---------------------------------	---------------------------------------

165. Dirección  
BRR CENTRO CR 3 12 54 CC COMBEIMA OF 508

166. Número de matrícula mercantil 2 4 3 9 7 4	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 4 0 2 2 5
---	---

168. Teléfono 2 6 1 5 8 7 3	169. Fecha de cierre
--------------------------------	----------------------

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
------------------------------	--------------------------

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
-------------------	-----------------------

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
------------------------------------	--------------------------------------

168. Teléfono	169. Fecha de cierre
---------------	----------------------

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
------------------------------	--------------------------

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
-------------------	-----------------------

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
------------------------------------	--------------------------------------

168. Teléfono	169. Fecha de cierre
---------------	----------------------

22

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de febrero de 2021, a las 18:34:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9007076411
Código de Verificación	9007076411210203183413

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.

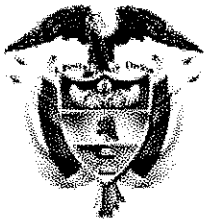
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

  
SORAYA VARGAS PULIDO  
CONTRALORA DELEGADA

Verificado  
Alc

Digitó y Revisó: WEB





Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)  
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA  
IBAL S.A. E.S.P.

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN <b>SM Abogados S.A.S</b>					
SIGLA				NIT No. <b>900.707.641-1</b>	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:		
ORDEN <input type="checkbox"/> NAL. <input type="checkbox"/> DPTL. <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL. <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAIS <b>Colombia</b>		DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>			
MUNICIPIO <b>Ibaque</b>		DIRECCIÓN <b>Cra 3 #12-54 CC. Combeima Of. 508</b>			
TELÉFONOS <b>2633814</b>		FAX		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1 <b>Prestación de asesorías</b>		2 <b>Prestación de consultoría</b>			
3 <b>Acompañamiento jurídico y legal</b>		4 <b>Representación judicial y extrajudicial</b>			
5		6			
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
<b>Ibal S.A. E.S.P.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>2956000</b>	<b>7-12-2020</b>	<b>49.500.000</b>
<b>Suramericana S.A.</b>					
<b>Empresa de energía del Pacífico S.A.</b>		<input checked="" type="checkbox"/>		<b>Vigente.</b>	
<b>Celsia Tolima S.A. E.S.P.</b>				<b>Vigente.</b>	
<b>Perenco Oil and gas Colombia limited</b>				<b>Vigente.</b>	
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO <b>Montoya</b>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <b>Chacón</b>		NOMBRES <b>Selene Piedad.</b>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTUA EN CARÁCTER DE:	
C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>		<b>65784.814</b>		Representante Legal <input checked="" type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	
				CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	
				<b>\$ 10.000.000</b>	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 16. LEY 190 DE 1995).					
OBSERVACIONES:					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 50. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO <b>04/Febrero/2021</b>	
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 40. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

152

**FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA  
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)  
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999  
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

**COBERTURA:** Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:**

**I. Identificación:**

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

**ORDEN:** Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

**TIPO:** Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

**II. Servicios:**

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

**III. Experiencia y Situación Actual:**

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

**IV. Representante Legal o Apoderado:**

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**  
**C.C. 65.784.814 de Ibagué**  
**e-mail: [selene.montoya@gmail.com](mailto:selene.montoya@gmail.com)**  
**Teléfono (8) 2809188 – Celular 3108121611**  
**Ibagué – Tolima**

---

## PERFIL PROFESIONAL

Abogada titulada, magíster en derecho con énfasis en responsabilidad contractual y extracontractual, civil y del Estado, especialista en derecho de seguros de la Universidad Externado de Colombia, y especialista en derecho laboral de la Universidad de Ibagué en colaboración con la Universidad de Salamanca (España); con experiencia y reconocimiento en el área de seguros, laboral, seguridad social, responsabilidad civil y del Estado, así como en liquidación de perjuicios. Docente universitaria, conciliadora en derecho y árbitro adscrita al Centro de Conciliación y Arbitramento de Cámara de Comercio de Ibagué. Fundadora y directora de la firma SM ABOGADOS S.A.S. conformada por abogados especializados con experiencia y reconocida capacidad en el diagnóstico y solución de conflictos de altos y comprobados niveles de éxito. Sólida formación personal, profesional y humana, que garantiza acciones eficientes y eficaces, alineadas con las necesidades, políticas y compromisos corporativos de las empresas y entidades asesoradas.

---

## EDUCACIÓN

### POSGRADO

#### **MAESTRÍA EN DERECHO CON ENFÁSIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL, CIVIL Y DEL ESTADO**

Universidad Externado de Colombia

Tesis "La obligación de la víctima de mitigar el daño. Fundamentos legales y jurisprudenciales"

Bogotá D.C.

2018

**ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE SEGUROS**

Universidad Externado de Colombia  
Bogotá D.C.  
2006

**ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL**

Universidad de Ibagué (Colombia) – Universidad de Salamanca (España)  
Ibagué  
2003

**PREGRADO**

Universidad de Ibagué – antes Corporación Universitaria de Ibagué -  
Facultad de Ciencias Jurídicas  
Abogada titulada  
Ibagué  
2002

---

**CURSOS - DIPLOMADOS – SEMINARIOS**

**LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y SU ASEGURAMIENTO**

Instituto Nacional de Seguros  
Bogotá D.C.  
Noviembre 2020

**DIPLOMADO DE INSOLVENCIA ECÓNOMICA DE LA PERSONA  
NATURAL NO COMERCIANTE**

Fundación Abraham Lincoln  
Bogotá D.C.  
Julio de 2020

**FUEROS DE ESTABILIDAD REFORZADA**

AP Legis  
Ibagué  
Octubre de 2019

**NUEVAS REALIDADES Y SEGUROS - IV VERSIÓN**

“La Protección del Consumidor”

Suramericana

Medellín

Agosto de 2019

**XII ENCUENTRO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

“Responsabilidades Especiales”

Instituto Colombiano de Responsabilidad IARCE

Medellín

Agosto de 2019

**XXX ENCUENTRO NACIONAL DE ACOLDESE**

Asociación Colombiana de Derecho de Seguros ACOLDESE

Barranquilla

Mayo de 2019

**NUEVAS REALIDADES Y SEGUROS - III VERSIÓN**

“Analítica: personas, Tecnología e Información”

Suramericana

Medellín

Septiembre de 2018

**PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL**

Colegio de Jueces y Fiscales del Tolima – Instituto Colombiano de Derecho

Procesal ICDP

Ibagué

Abril de 2018

**XXIX ENCUENTRO NACIONAL DE ACOLDESE**

Asociación Colombiana de Derecho de Seguros ACOLDESE

Pereira

Septiembre de 2017

**XI ENCUENTRO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Instituto Colombiano de Responsabilidad IARCE

Medellín

Agosto de 2017

**PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL**

Colegio de Jueces y Fiscales del Tolima – Instituto Colombiano de Derecho  
Procesal ICDP  
Ibagué  
Abril de 2017

**TALLER EN ORALIDAD Y TECNICAS DE COMUNICACIÓN PARA  
ABOGADOS**

AP Legis  
Bogotá D.C.  
Junio de 2016

**SEMINARIO: CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO**

Cámara de Comercio de Ibagué  
Ibagué  
Marzo de 2016

**SEMINARIO: CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO**

Universidad Externado de Colombia  
Bogotá D.C.  
Febrero de 2016

**SEMINARIO DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR  
TRABAJO – DECRETO 1072 DE 2015**

AP Legis  
Ibagué  
Septiembre de 2015

**XVI JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO**

**“La Responsabilidad Extracontractual del Estado”**

Universidad Externado de Colombia  
Bogotá D.C.  
Septiembre de 2015

**DIPLOMADO CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO**

Cámara de Comercio de Ibagué – Cámara de Comercio de Bogotá  
Ibagué  
Noviembre de 2013

**SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO**

AP Legis S.A.  
Bogotá D.C.  
Marzo de 2013

**JORNADAS DE ACERCAMIENTO AL NUEVO CÓDIGO DE  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO**

Universidad de Ibagué  
Ibagué  
Octubre de 2012

**PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL**

Colegio de Jueces y Fiscales del Tolima  
Ibagué  
Agosto de 2012

**ARBITRAJE**

Cámara de Comercio de Ibagué – Cámara de Comercio de Bogotá  
Ibagué  
Árbitro inscrito en el Centro de Arbitraje de Cámara de Comercio de Ibagué  
2004

**SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN REFORMA AL CÓDIGO  
DE PROCEDIMIENTO CIVIL. LEY 794 DE 2003**

Universidad de Ibagué  
Ibagué  
2003

**XXI CONGRESO DE DERECHO DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD  
SOCIAL**

Colegio de Abogados del Derecho del Trabajo y Seguridad Social  
Santa Martha  
2003

**SEMINARIO REFORMA A LOS CÓDIGOS DE DERECHO LABORAL  
PROCESAL Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**

Universidad de Ibagué  
Ibagué

2003

**SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN LEY 80 DE 1993**

Universidad de Ibagué  
Ibagué  
2002

**MANEJO ENFOQUE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SIGLO XXI**

Cámara de Comercio de Ibagué – Universidad de Ibagué  
Abogada Conciliadora inscrita ante el Centro de Conciliación de Cámara de Comercio de Ibagué  
Ibagué  
2001

**DIPLOMADO DERECHO PROCESAL CIVIL**

Universidad de Ibagué  
Ibagué  
2000

**CURSO DE PEDAGOGÍA**

Universidad de Ibagué  
Ibagué  
2000

**CURSO DE INGLÉS**

Universidad de Ibagué  
Ibagué - Tolima  
1999

---

**EXPERIENCIA LABORAL**

**COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS S.A.  
COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS DE VIDA S.A.**

Abogada externa  
Octubre 1 de 2001 a junio 30 de 2007  
Ibagué



**SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.**  
**SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**  
**SEGUROS DE RIESGOS LABORALES SURAMERICANA S.A.**  
Abogada externa con funciones como apoderada general  
Julio 1 de 2007 a la fecha  
Ibagué

**LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES O.C.**  
**LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C.**  
Abogada externa con funciones como apoderada general  
Junio de 2003 a enero 28 de 2014.  
Abogada de asegurados  
De enero 29 de 2014 a diciembre de 2019  
Ibagué

**BBVA SEGUROS COLOMBIA CIA. DE SEGUROS S.A.**  
**BBVA SEGUROS COLOMBIA CIA. DE SEGUROS DE VIDA S.A.**  
Abogada externa Tolima  
Abril de 2004 a la fecha  
Ibagué

**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA LTDA ENTIDAD COOPERATIVA**  
Abogada externa con funciones como apoderada general  
Abril 25 de 2008 a la fecha  
Ibagué

**PETROBRAS COLOMBIA LIMITED**  
Abogada Externa  
Mayo de 2004 a mayo de 2014  
Ibagué

**PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED**  
Abogada Externa  
Junio de 2014 a diciembre de 2017  
Ibagué

**COMPAÑÍA ENERGETICA DEL TOLIMA S.A. E.S.P. – ENERTOLIMA**  
Abogada Externa – Asesora en Derecho Laboral

Agosto de 2005 a Agosto de 2009  
Marzo de 2015 a junio 1 de 2019

**CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE**

Conciliadora en derecho y Arbitro en derecho  
Octubre 19 de 2005 a la fecha  
Ibagué

**SIDA S.A.**

Asesor Jurídico  
Noviembre 1 de 2006 a mayo 6 de 2009  
Ibagué

**ABOGADA LITIGANTE**

Febrero de 2001 a la fecha  
Ibagué

**SM ABOGADOS S.A.S.**

Representante Legal  
Marzo de 2014 a la Fecha  
Ibagué

**CELSIA TOLIMA S.A. E.S.P.**

Abogada Externa  
Junio 1 de 2019 a la fecha  
Ibagué

**EMPRESA DE ENERGÍA DEL PACÍFICO S.A. E.S.P. "EPSA S.A. E.S.P."**

Abogada Externa  
Junio 1 de 2019 a la fecha  
Ibagué

**EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A.  
E.S.P. OFICIAL "IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL"**

Abogada Externa  
Abril 23 de 2020 a diciembre 18 de 2020  
Ibagué

---

**EXPERIENCIA DOCENTE**

**RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DEL ESTADO**

Facultad de Derecho  
Pregrado  
Universidad de Ibagué  
Semestre B de 2017

**TEORÍA GENERAL DEL NEGOCIO JURÍDICO**

Facultad de Derecho  
Pregrado  
Universidad de Ibagué  
Semestre B de 2017

**RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL DEL ESTADO**

Facultad de Derecho  
Especialización de Derecho Administrativo  
Universidad de Ibagué  
2017 - 2018 – 2019 – 2020 - 2021

**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DAÑO EXTRAPATRIMONIAL**

Facultad de Derecho  
Especialización de Derecho Civil  
Universidad de Ibagué  
2018 - 2019 – 2020 - 2021

**LIQUIDACIÓN DE PERJUICIOS**

Facultad de Derecho  
Especialización de Derecho Civil  
Universidad de Ibagué  
2019 -2020 – 2021

---

## ACTIVIDADES COMO EVALUADORA

Jurado de Tesis: "LA CONSIDERACIÓN DEL DAÑO JURÍDICO COMO ELEMENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO. ESPECIAL REFERENCIA A LOS DAÑOS PROVENIENTES DE ACTUACIONES LEGÍTIMAS"

Idioma: Español.

Medio de divulgación: papel.

Nombre del orientado: Wilman Gómez

Director: Carlos Forero Hernández

Programa académico: maestría en derecho con énfasis en derecho público y privado

Universidad de Ibagué

2020

---

## MEMBRESIAS

**ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE DERECHO DE SEGUROS**

Capítulo Pereira

Agosto de 2013 a la fecha

**INSTITUTO COLOMBIANO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DEL ESTADO "IARCE"**

Miembro Adjunto

Marzo de 2015 a la fecha

---

## CUERPOS COLEGIADOS - JUNTAS DIRECTIVAS

**MAGISTRADA (AD HOC) TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE IBAGUÉ – SALA LABORAL**

Enero de 2017 a Diciembre de 2018

Ibagué

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA"**

Delegada de Presidencia de la República

Principal

Decreto 670 de mayo 19 de 2020

De Julio 17 de 2020 a la fecha

Ibague

---

**REFERENCIAS LABORALES**

**ANA MARIA RODRÍGUEZ AGUDELO**

Asuntos Legales Suramericana S.A.

Directora Regional Eje Caferero

Celular 3206413733

Pereira

**ADRIANA ELIZABETH TOVAR BUSTOS**

Abogado Gerencia Jurídica – Aseguradora Solidaria de Colombia.

Celular 3102521139

Bogotá D.C.

**FELIPE GUZMÁN ALDANA**

Director Jurídico BBVA Seguros Colombia S.A.

Teléfono (1) 2191100 – 3168305039

Bogotá D.C.



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

IBAL S.A. E.S.P.

Persona Natural

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

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <b>Montoya</b>		SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) <b>Chacón</b>		NOMBRES <b>Selene Piedad.</b>		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <b>65.784.814</b>		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____						
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA <b>31</b>	MES <b>05</b>	AÑO <b>1979</b>	<b>Cra 3 # 12 - 54 Cc. Comberma OF. 508</b>		
PAÍS	<b>Colombia</b>		PAÍS	<b>Colombia</b>		
DEPTO	<b>Tolima</b>		DEPTO	<b>Tolima</b>		
MUNICIPIO	<b>Planadas</b>		MUNICIPIO	<b>Ibague</b>		
			TELÉFONO	<b>2633514</b>		
			EMAIL	<b>Selene.Montoya@gmail.com</b>		

## 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: <b>Bachiller</b>		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES <input type="text"/>	AÑO <b>1995</b>

### 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		Abogada	12	2002	119.423

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Ingles		X			X			X	

# 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.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Petrobras Colombia limited</b>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Bogotá D.C.</b>	MUNICIPIO <b>Bogotá D.C.</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <b>4891500</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>01</b> MES <b>05</b> AÑO <b>2004</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <b>31</b> MES <b>07</b> AÑO <b>2014</b>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Abogada externa</b>	DEPENDENCIA <b>Judicial</b>	DIRECCIÓN <b>Cra 7 # 71-21 Torre A P1002</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Aseguradora Solidaria Hacia</b>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibagué</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <b>2659601</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>25</b> MES <b>04</b> AÑO <b>2008</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO <b>Abogada externa</b>	DEPENDENCIA <b>Judicial</b>	DIRECCIÓN <b>Cra 4d # 39 - 35</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Seguros Generales Suramericana</b>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibagué</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <b>2688221</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>01</b> MES <b>07</b> AÑO <b>2007</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO <b>Abogada externa</b>	DEPENDENCIA <b>Judicial</b>	DIRECCIÓN <b>Cra 5 # 31-42</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Compañía Agrícola de Seguros S.A.</b>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibagué</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <b>2688221</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>01</b> MES <b>10</b> AÑO <b>2001</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>06</b> AÑO <b>2007</b>
CARGO O CONTRATO <b>Abogada externa</b>	DEPENDENCIA <b>Judicial</b>	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.

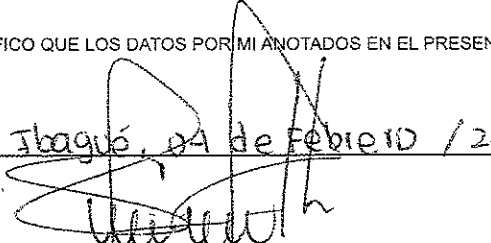
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	14	
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>21</b>	

**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 Ibagué, 24 de febrero / 2021

  
 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 \_\_\_\_\_

69



# La Corporación Universitaria de Ibagué

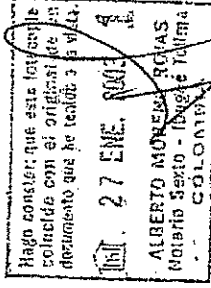
PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N° 1667 DE 1961 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Otorga el título de*

**Abogada**

**Selene Piedad Montoya Chacón**

C.C. 65.784.314 de Ibagué



*Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.*

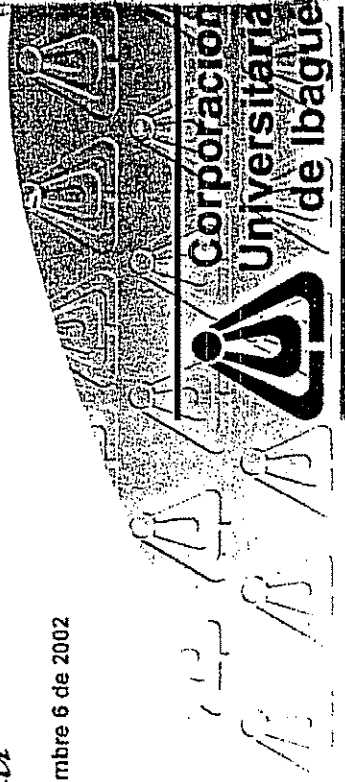
*En constancia, le expide el presente*

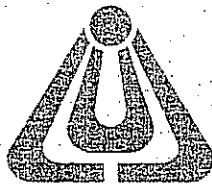
*Diploma*

En la ciudad de Ibagué, a Diciembre 6 de 2002

*[Signature]*  
Rector

*[Signature]*  
Secretario General





CORUNIVERSITARIA

**CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE  
CORUNIVERSITARIA**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS  
ACTA DE GRADO N° 654**

*En la ciudad de Ibagué, República de Colombia, a los seis (6) días del mes de diciembre del año dosmil dos (2002), debidamente autorizados por el Artículo 24 de la Ley 30 de 1992 de la Educación Superior, y el Acuerdo 024 del 20 de septiembre de 1994, del Consejo Superior de Coruniversitaria, se reunieron en las instalaciones de la Corporación sus Directivos, para realizar el acto solemne de graduación y otorgar el título de*

**ABOGADA**

**A**

**Selene Piedad Montoya Chacón**

*Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 65.784.814 de Ibagué, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley, los reglamentos internos de la Institución, el plan de estudios y demás exigencias curriculares del Programa. El graduando presentó su juramento en ceremonia especial y recibió el diploma correspondiente.*

*En constancia se extiende y se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron:*

*Rector*

*Leonidas López Herrán (Fdo)*

*Secretaria General*

*Gaby Andrea Gómez Angarita (Fdo)*

*Decano*

*Manuel José Álvarez Didyme-dôme (Fdo)*

*Es fiel copia tomada del Acta No 654 en lo pertinente.*

*Expedida en Ibagué, el 6 de diciembre del año 2002.*

**GABY ANDREA GOMEZ ANGARITA**

*Secretaria General*





# Universidad Externado de Colombia

El Director y el Consejo Docente de la Facultad de

## Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

*Selene Piedrad Montoya Chacón*

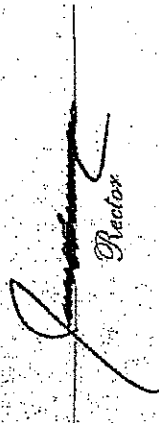
C. E. n.º 65.784.574 de Bogotá

completó los estudios correspondientes y lo fue aprobada la tesis, lo confieren el grado de

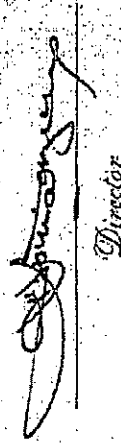
## Magister en Derecho con énfasis en Responsabilidad Contractual y Extracontractual Civil y del Estado

lo expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. E., 27 de abril de 2018 Acta 001797 Folio 0484 Libro n.º 3.16

  
Rector

M. H. Wehbsica  
Secretaría General

  
Director

Anotado: Registro n.º 075032 Folio 209 Libro DE. Ab. 3. 01

Fecha: Bogotá, D. E., 28 de abril de 2018

LA SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 484 del libro de registro número 3-M se encuentra el acta que a la letra dice:  
ACTA No. 1737

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **MAESTRÍA EN DERECHO CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CIVIL Y DEL ESTADO** y se ha hecho acreedor al título correspondiente:

SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN

C.C 65.784.814

DE IBAGUÉ

El señor Rector le hizo entrega del diploma que lo acredita como **MAGISTER EN DERECHO CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CIVIL Y DEL ESTADO.** -

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.** La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY.**

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho. -



*M. Hinestrosa Rey*  
**MARTHA HINESTROSA REY**  
Secretaria General

Secretaria General

Katherine C.

*Katherine C.*

VIGILADA MINEDUCACIÓN

43

**LA SECRETARIA GENERAL Y ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD  
EXTERNADO DE COLOMBIA**

**CERTIFICAN:**

Que **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN** con cédula de ciudadanía 65.764.814, cursó en esta Universidad los dos años correspondientes a la Maestría en Derecho con Énfasis en Responsabilidad Contractual y Extrac contractual Civil y del Estado 2014-2015 y obtuvo las siguientes calificaciones:

Filosofía del Derecho. El concepto y la Naturaleza del Derecho	4.80 Cuatro seis cero
Historia del Derecho Discursos Jurídicos y cambios en el Derecho	4.70 Cuatro siete cero
Globalización y Derecho	4.85 Cuatro ocho cinco
Sociología del Derecho. Sociología de la Justicia	4.40 Cuatro cuatro cero
Componente Metodológico	4.50 Cuatro cinco cero
Fundamentos constitucionales de la Responsabilidad	4.50 Cuatro cinco cero
Presupuestos de la responsabilidad. Responsabilidad extracontractual de los particulares y del estado	4.30 Cuatro tres cero
Regímenes Específicos de la responsabilidad Extrac contractual Civil y del Estado	4.33 Cuatro tres tres
Contratación y Responsabilidad I y II	4.45 Cuatro cuatro cinco
Aspectos procesales de la responsabilidad Derecho privado y contencioso administrativo	4.45 Cuatro cuatro tres
Seminario	4.54 Cuatro cinco cuatro
Monografía	Pendiente

La escala de calificaciones va de cero a cinco, siendo aprobatoria desde **TRES CINCO CERO (3.50)**.

Este certificado no contiene información de carácter disciplinario.

Dada en Bogotá, a los vea días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.



*M. H. Hincosán*  
**MARTHA HINOSTROSA REY**  
Secretaria General

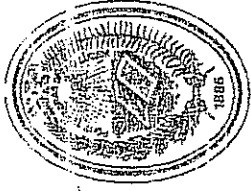


**SECRETARIA ACADÉMICA  
DE DERECHO**

*H. Sandoval*  
**HILDA BAUTISTA SANDOVAL**  
Secretaria Académica

Secretaría General

22. P.0102



# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Derecho,  
en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

*Selene Piedra Montoya Chacón*

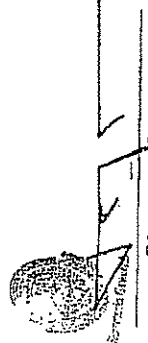
C.C. n.º 65.784.814 de Bogotá

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le confieren el título de

*Especialista en Seguros*

y le expiden el presente Diploma, representado con el sello mayor de la Universidad.  
Bogotá, Abasco 24 de 2007. Acta 7680, Folio 228, Libro N.º 14

*[Signature]*  
Rector



Secretaría General



*[Signature]*  
Especialización en Seguros  
Centro de Estudios Jurídicos  
de Seguros

Actuado: Registro N.º 25271. Folio 205, Libro 2888-1  
Acta: Bogotá, Abasco 25 de 2007

fiado consistir. Que esta Fotocopia coincide con el original de un documento que he leído a la vista.  
19 MAY 2008  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIA 5a. CIRCULO DE IBAGUE  
MARIO GOMEZ JARAMILLO



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 223 del libro de registro número 14 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 7680

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil siete (2007), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de Especialización en Seguros y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente.

SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN C.C. 65.784.814 DE IBAGUÉ

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como Especialista en Seguros.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo) FERNANDO HINESTROSA El Secretario (fdo) HERNANDO PARRA NIETO

Registro ICFES No. 17065368001100113100

Dada en Bogotá D.C., a los veinticuatro días del mes de mayo del año dos mil siete.-

Hago constar Que esta Fotocopia coincide con el original de un documento que he tenido a la vista.  
18 ene 2008  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIA 5a. CIRCULO DE IBAGUE  
MARIO GOMEZ JARAMILLO

HERNANDO PARRA NIETO  
Secretario General



Julio C.P.  
A  
vs.  
Rider



CORUNIVERSITARIA

# La Corporación Universitaria de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN 11147 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CON LA COLABORACIÓN DE

## Universidad de Salamanca, España



Universidad de Salamanca

Teniendo en cuenta que

### *Selene Piedad Montoya Chacón*

Cédula No. 65.784.814 de Ibagué

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos,  
con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes,  
le otorga el título de

### *Especialista en Derecho Laboral*

Ibagué, junio 20 de 2003

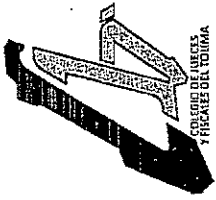
  
Corporación Universitaria de Ibagué  
Rector

  
Universidad de Salamanca  
Delegado

  
Corporación Universitaria de Ibagué  
Secretaria General

54





EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL Y  
COLEGIO DE JUECES Y FISCALES DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE:

*Selene Piedad Montoya Chacon*

ASISTIÓ A:

AL VII PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL

*Celebrado en la ciudad de Ibagué Tolima, el día 20 de Abril de 2018*

*Ricardo Bastidas*

**Ricardo Enrique Bastidas Ortiz**  
Presidente Instituto Colombiano de Derecho  
Procesal, Capítulo Tolima

*Luz Marina Díaz Parra*

**Luz Marina Díaz Parra**  
Secretaría Instituto Colombiano de Derecho  
Procesal, Capítulo Tolima

# XXXIX ENCUENTRO NACIONAL DE ACOLDESE

**ACOLDESE**  
ASOCIACION COLOMBIANA  
DE DERECHO DE SEGUROS



## La Asociación Colombiana de Derecho de Seguros, Acolde

### CERTIFICA QUE:

## SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN

Asistió en calidad de participante  
al XXIX Encuentro Nacional Acolde - Aspectos actuales en Derecho de Seguros, el cual contó con una intensidad horaria de 17 horas y fue realizado del 13 al 15 de septiembre de 2017 en la ciudad de Pereira, Colombia.

*Juan Díaz-Granados*

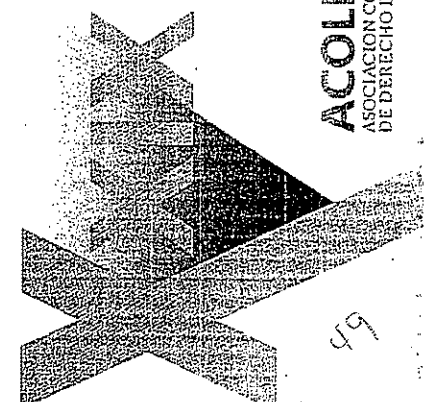
Juan Manuel Díaz-Granados  
Presidente de Acolde

*Héctor Jaime Giraldo*

Héctor Jaime Giraldo  
Director de Capítulo Pereira

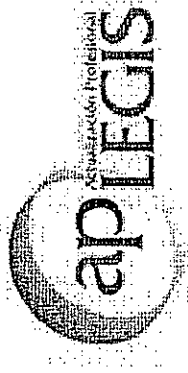
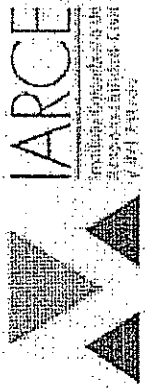
*Nicolás Uribe*

Nicolás Uribe  
Secretario ejecutivo



**ACOLDESE**  
ASOCIACION COLOMBIANA  
DE DERECHO DE SEGUROS





Otorga el presente

## CERTIFICADO A

Selene Montoya Chacón

C.C. 65784814

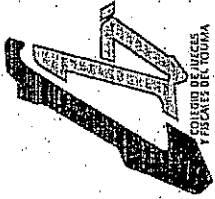
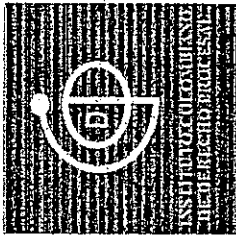
Por su asistencia al seminario de actualización

**XI ENCUENTRO INTERNACIONAL DE RESPONSABILIDAD CIVIL**  
(16 horas)

Medellín, 24 y 25 de agosto de 2017

  
Andrés Orión Álvarez P.  
Presidente IARCE

  
Norman Darío Atehortúa G.  
Director AP Legis



**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL Y  
COLEGIO DE JUECES Y FISCALES DEL TOLIMA**

Certifica que:

*Selene Montoya Chacón*

ASISTIÓ

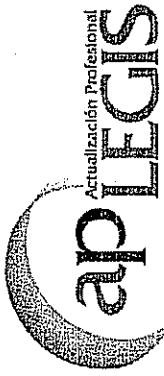
**AL VI PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL**

celebrado en la ciudad de Ibagué Tolima, el día 07 de Abril de 2017.

*Jairo Parra Quijano*  
Presidente Instituto Colombiano  
de Derecho/Procesal

*Ricardo Enrique Bastidas Ortiz*  
Presidente Instituto Colombiano de Derecho  
Procesal, Capítulo Tolima

*Luz Marina Díaz Parra*  
Secretaria Instituto Colombiano de Derecho  
Procesal, Capítulo Tolima



Otorga el presente

**CERTIFICADO A**

**Selene Montoya Chacón**

C.C. 65784814

Por su asistencia al seminario de actualización

**TALLER DE ORALIDAD Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA  
ABOGADOS**  
(16 horas)

Bogotá, Junio 9 y 10 de 2016

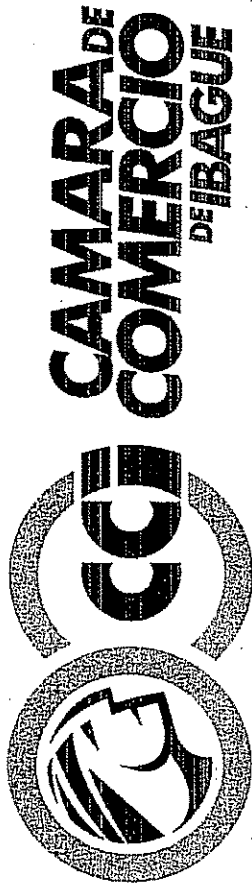
*Norman Darío Atehortúa*

**Norman Darío Atehortúa Giraldo**  
Director

Actualización Profesional Legis

CONOCIMIENTO  
EXPERTO

**LEGIS**  
FORMACIÓN Y CALIDAD



**CAMARA DE  
COMERCIO  
DE IBAGUE**

certifica que:

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**

**CC. 65.784.814**

Participó en el seminario de:

**CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO**

Realizado en Ibagué, el 2 de Marzo de 2016, con una duración de 8 horas.

**LUIS ALFREDO HUERTAS PONTÓN**

Presidente Ejecutivo

Cámara de Comercio de Ibagué

# Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Procesal

certifican la asistencia de

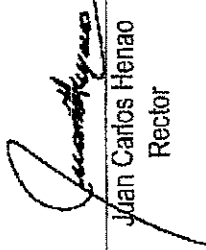
## Selene P. Montoya Chacón

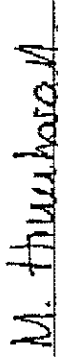
al


# Seminario sobre el Código General del Proceso

Realizado en esta Casa de Estudios, los días 11 y 12 de febrero de 2016,

con una intensidad académica de dieciséis (16) horas

  
Juan Carlos Henao  
Rector

  
Martha Hinesrosa Rey  
Secretaría General

  
Director del Departamento  
de Derecho Procesal

Bogotá, D. C., marzo de 2016



*Universidad Externado de Colombia*  
*Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Administrativo*

*certifican la asistencia de*

*Selene Piedad Montoya Chacón*

*a las XVI Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo*  
*La responsabilidad extracontractual del Estado*  
*¿Qué? ¿Por qué? ¿Hasta dónde?*

*realizado en la ciudad de Bogotá, D. C., 2, 3 y 4 de septiembre de 2015,*  
*con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.*

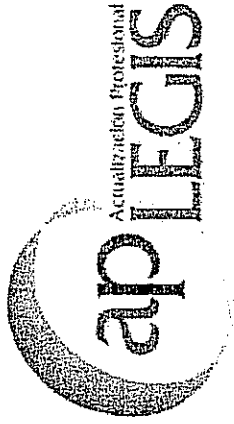
*Juan Antonio*  
*Juan Carlos Moreno*  
*Rector*

*M. Thuhosca*  
*Mónica Meneses Hoy*  
*Secretaría General*

*E. W. M. G. P. A. S.*  
*María Montaña Plata*  
*Directora Departamento*  
*Derecho Administrativo*

*Bogotá, D. C., septiembre de 2015*





*Otorga el presente*

CERTIFICADO A

*Selene Montoya Chachón*

C.C. 65784814

Por su asistencia al seminario de actualización

**DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO.  
(DECRETO 1072 DE 2015)  
(5 horas)**

Ibagué, 1 de septiembre de 2015

*Norman D. Atehortúa G*  
Norman Darío Atehortúa Giraldo

Director

Actualización Profesional Legis

*Cámara de Comercio de Ibagué*

certifica que:

**SELENE PIEDAD MONTOYA C.**  
C.C. 65.784.814 de Ibagué

Realizó el Diplomado en:

**NUEVO CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO  
LEY 1564 DE 2012**

Realizado en Ibagué, del 20 de septiembre al 16 de noviembre de 2013, con una duración de 80 horas.

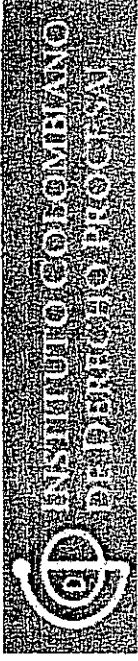
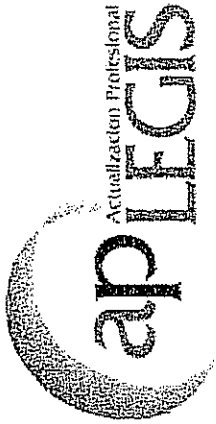


**SILVERIO GOMEZ CARMONA**

Presidente Ejecutivo Cámara de Comercio de Ibagué



TRABAJANDO POR UNA REGIÓN DE EMPRESARIOS



*Otorgan el presente*

CERTIFICADO A

*Selene Piedad Montoya Chacón*

C.C. 65784814

Por su asistencia al seminario de actualización

*CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO*

*Ley 1564 de 2012*

(16 horas)

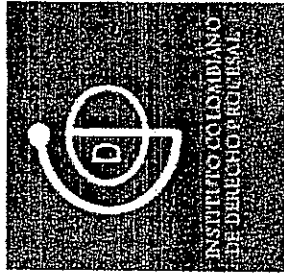
Bogotá D.C., Marzo 20 y 21 de 2013

*Macarena Lara*

María del Pilar García Lara

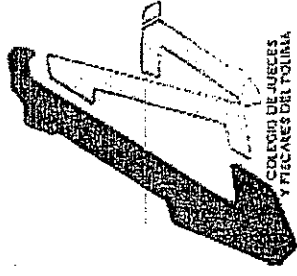
Directora

Actualización Profesional Legis



EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL Y

EL COLEGIO DE JUECES Y FISCALIAES DEL TOLIMA

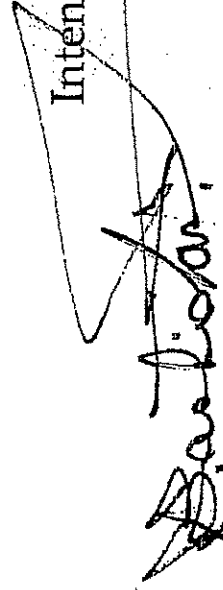


Certifican que:

**Selene Montoya Chacón**

ASISTIÓ  
AL PRECONGRESO DE DERECHO PROCESAL

Celebrado En la ciudad de Ibagué -Tolima, el día 24 de Agosto de  
2012.

  
RICARDO ENRIQUE BASTIDAS ORTIZ

Presidente Instituto Colombiano De Derecho  
Procesal, Capitulo Tolima

Intensidad 8 horas



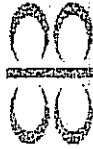
LUZ MARINA DIAZ PARRA  
Secretaria Instituto Colombiano De Derecho  
Procesal, Capitulo Tolima



CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

Apoya, teletrabajo y decario

EL CENTRO DE CONCILIACION, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE EN CONVENIO CON LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

Por nuestra sociedad

EL PASADO PUNERO DE IBAGUE EN CE SESION que esta fotocopia es tomada de una fotocopia autentica que he tenido a la vista.

29 ABR. 2008

SELENE MONTTOYA CHACON

Identificada con la C.C. No. 65.784.814 de Ibagué, T.P. No. 119.423 del Consejo Superior de la Judicatura, CURSO Y APROBO el

Diplomado en Arbitraje

REALIZADO DEL 1 DE OCTUBRE AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2004 CON INTENSIDAD HORARIA DE 90 HORAS.

PARA CONSTAR HOG 17 DE DICIEMBRE DE 2004

Hago constar Que esta Fotocopia coincide con el original de un documento que he tenido a la vista.

23 JUN 2005

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA 58 CIRCULO DE IBAGUE MARIO GOMEZ JARAMILLO

LUIS FERNANDO CRIALES GUTIÉRREZ Presidente Ejecutivo Cámara de Comercio de Ibagué

MARIA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA Presidenta Ejecutiva Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA PRINCIPAL DE IBAGUE MARIA ESPERANZA OSORIO M. NOTARIA ENCARGADA

REPUBLICA DE COLOMBIA NOTARIA ENCARGADA MARIA ESPERANZA OSORIO M. CIRCULO DE IBAGUE

Handwritten signature of Maria Fernanda Campo Saavedra

**LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE POSTGRADOS**

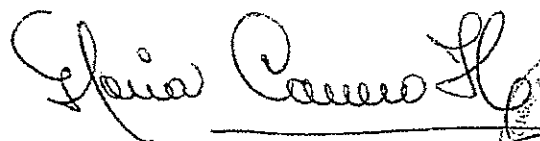
**CERTIFICA**

Que **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**, asistió al “ Seminario : Reformas al Derecho Laboral Sustantivo , Procesal y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones “, que la Corporación Universitaria de Ibagué - Coruniversitaria, ofrece a la comunidad en general, con el propósito de actualizar a las personas interesadas en la temática.

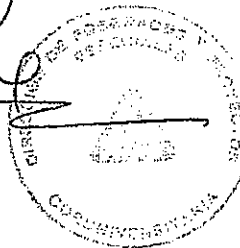
Que **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**, cursó el Seminario en dos sesiones presenciales ( 25 y 26 de julio de 2003 - 1 y 2 de agosto de 2003 ) correspondiente éste, a una intensidad de veinte ( 20 ) horas.

Que la jornada académica propuesta, propende por una comprensión integral que proyecte positivamente la necesaria reestructuración de las relaciones laborales, a la luz de la nueva legislación en esta materia.

Que esta certificación se expide en Ibagué, a los dos ( 2 ) días del mes de agosto del año dos mil tres ( 2003 ).



**GLORIA CARRERO HERRAN**  
Directora de Postgrados



**EL COLEGIO DE ABOGADOS ESPECIALIZADOS EN  
DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE COLOMBIA**

**CERTIFICA**

**SELENE MONTOYA**

QUE: \_\_\_\_\_

Asistió al

**XXI CONGRESO DE DERECHO DEL TRABAJO  
Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

SANTA MARTA, MAYO 14 AL 17 DE 2003



*Claudia Janeth Wilches Rojas*

CLAUDIA JANETH WILCHES ROJAS  
GOBERNADORA

*Javier Mantilla Rojas*

JAVIER MANTILLA ROJAS  
SECRETARIO

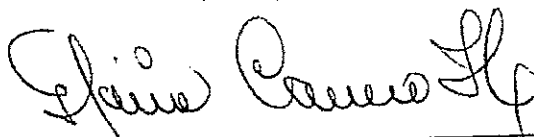
**LA DIRECTORA DE LA OFICINA DE POSTGRADOS**

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

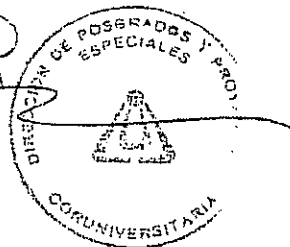
Que **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**, identificada con cédula de ciudadanía número 65.184.814 de Ibagué, asistió al **Seminario: Ley 794 de Enero de 2003 - por la cual se modifica el procedimiento civil y se regula el proceso ejecutivo -** que la Corporación Universitaria de Ibagué - Coruniversitaria ofreció a la comunidad con la colaboración de la Facultad de Ciencias Jurídicas y la Oficina de Postgrados.

Que esta jornada académica se realizó en tres sesiones durante los días 11 y 12 de abril del presente año, correspondientes a una intensidad de diez ( 10 ) horas y se abordó la siguiente temática: **Aspectos Generales de la Reforma, La Reforma en Materia Probatoria y la Reforma en los Procesos Ejecutivos.**

Que esta certificación se expide en Ibagué, a los doce ( 12 ) días del mes de abril del año dos mil tres ( 2003 ) .



**GLORIA CARRERO HERRAN**  
Directora Oficina de Postgrados







CORUNIVERSITARIA

Corporación Universitaria de Ibagué  
Cámara de Comercio de Ibagué



CÁMARA DE  
COMERCIO  
DE IBAGUÉ

Certifican que:

*Selene Piedad Montoya Chacón*

C.C. 65.784.814 de Ibagué

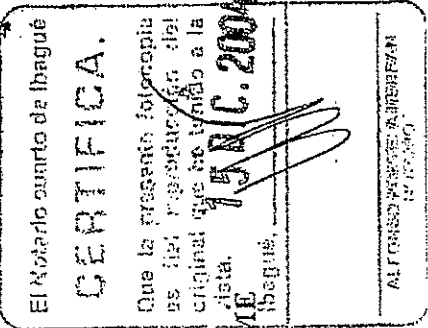
Participó en el Diplomado

# ENFOQUE MANEJO Y SOLUCIÓN EFECTIVA DE LOS CONFLICTOS EN EL SIGLO XXI

Realizado en Ibagué, octubre - noviembre de 2001, con una intensidad de 95 horas

*Manuel José Álvarez Didyme-Domésta*

MANUEL JOSÉ ALVAREZ DIDYME-DOME  
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas  
Coruniversitaria



El Notario cuarto de Ibagué

CERTIFICA.

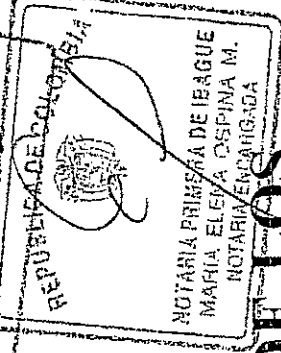
Que la presente fotocopia es fiel reproducción del original que se tiene a la vista.

15 de C. 2001

Ibagué.

ALFONSO PÉREZ ALVÁREZ  
19 03 2000

EL NOTARIO PRIMER DE IBAGUÉ HACE  
CONSTAR que esta fotocopia es  
tomada de una fotocopia auténtica  
que se tiene a la vista.  
19 de ABR. 2008  
Ibagué



NOTARIA PRIMERA DE IBAGUÉ  
MARÍA ELENA OSPINA M.  
NOTARIA ENCARGADA

*Anamaria Mendoza Cruz*

ANAMARIA MENDOZA CRUZ

Directora Centro Conciliación, Arbitraje y Amigable Compostición  
Cámara de Comercio de Ibagué

# Corporación Universitaria de Ibagué

Personería Jurídica No. 1867 de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

Centro de Educación Permanente

Facultad de Ciencias Jurídicas

Certifican que:

*Selene Piedad Montoya Chacón*

C.C. 65.784.814

Participó en el

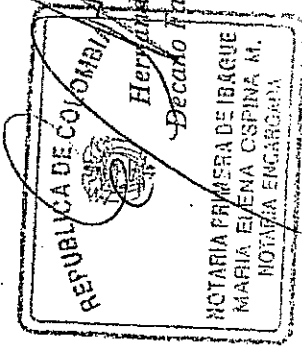
**DIPLOMADO EN DERECHO PROCESAL CIVIL**

Realizado en Ibagué, de febrero 11 a abril 15 de 2000, con una intensidad de 108 horas

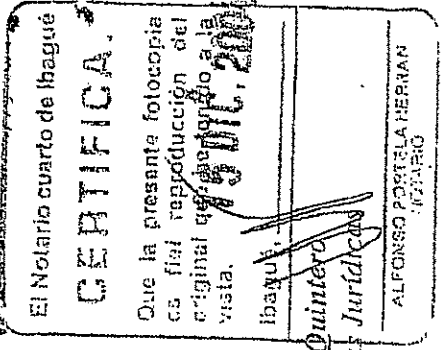
EL PRESENTE PRESENTE DE IBAGUE HACE CONSTAR que esta fotocopia es tomada de una fotocopia autentica que ha tenido a la vista.

*Myriam Urrea Mendoza*  
Directora Centro de Educación Permanente

29 ABR. 2008



*Hernando A. Hernández Quintero*  
Decano Facultad de Ciencias Jurídicas





Corporación Universitaria de Ibagué

The Language Centre

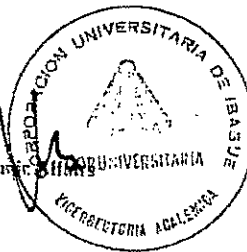
Certificate of completion

This is to certify that

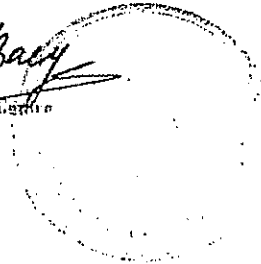
SELENE P. MONTOYA

has successfully completed the eight levels  
of English study programme

*[Signature]*  
Vice-President of Academic Affairs



*[Signature]*  
Director of the Language Centre



*[Signature]*  
Director of the English Programme

Ibagué, APRIL OF 1999



Coruniversitaria

## CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE IBAGUÉ

LA COORDINADORA ACADEMICA DEL AREA DE INGLES  
DEL CENTRO DE IDIOMAS DE CORUNIVERSITARIA

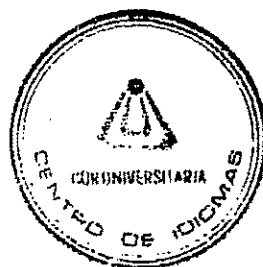
### CERTIFICA:

Que, **SELENE P. MONTOYA** con Cédula de Ciudadanía No. 65.784.814 y Código asignado por la Universidad 51-961-056 demostró conocimientos suficientes del idioma INGLES . Por lo tanto ha cumplido con el requisito en esta materia estipulada por la Corporación Universitaria de Ibagué.

Dada en Ibagué, en el mes de Abril de 1999

*Norma C. Duran*  
**NORMA CONSTANZA DURAN HARVAEZ**

**Coordlnadora Académica Area de Inglés**



Actualización Profesional LEGIS otorga el presente

**CERTIFICADO a:**

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON**

CC No. 65784814

Por su asistencia al seminario de actualización

**FUEROS DE ESTABILIDAD LABORAL**

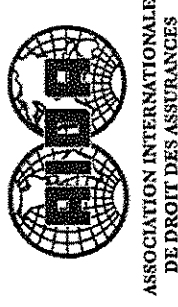
(4 horas)

Ibagué, octubre 23 de 2019

  
Janneth Molina Monroy  
Directora de Actualización Profesional

**30** ENCUENTRO NACIONAL  
DE **ACOLDESE**

**ACOLDESE**  
ASOCIACION COLOMBIANA  
DE DERECHO DE SEGUROS




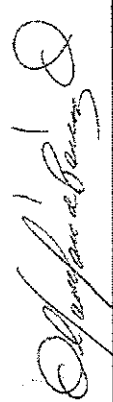
## La Asociación Colombiana de Derecho de Seguros, Acolde

### CERTIFICA QUE:

## SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON

Asistió en calidad de participante al  
30 Encuentro Nacional Acolde - Aspectos actuales en Derecho de Seguros  
y de responsabilidad civil, desde el punto de vista normativo y jurisprudencial,  
el cual contó con una intensidad horaria de 15 horas y fue realizado del 22 al  
24 de mayo de 2019 en la ciudad de Barranquilla, Colombia

  
**Juan Manuel Díaz-Granados**  
Presidente de Acolde

  
**Ofra María Pérez Orellanos**  
Directora Capítulo Barranquilla

  
**Nicolás Uribe**  
Secretario ejecutivo

LA SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 484 del libro de registro número 3-M se encuentra el acta que a la letra dice:  
ACTA No. 1737

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **MAESTRÍA EN DERECHO CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CIVIL Y DEL ESTADO** y se ha hecho acreedor al título correspondiente:

SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN

C.C 65.784.814

DE IBAGHÉ

El señor Rector le hizo entrega del diploma que lo acredita como **MAGISTER EN DERECHO CON ÉNFASIS EN RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL CIVIL Y DEL ESTADO.** -

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector **JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.** La Secretaria **MARTHA HINESTROSA REY.**

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil dieciocho. -



Secretaria General

*M. H. H. H. H.*  
MARTHA HINESTROSA REY  
Secretaria General

Katherine C.

*K*

VIGILADA MINEDUCACIÓN

*20*



# Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Procesal

certifican la asistencia de

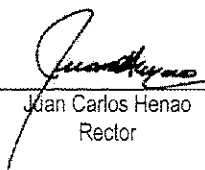
## Selene P. Montoya Chacón

al

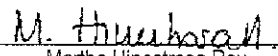
## Seminario sobre el Código General del Proceso

Realizado en esta Casa de Estudios, los días 11 y 12 de febrero de 2016,

con una intensidad académica de dieciséis (16) horas



Juan Carlos Henao  
Rector



Martha Hinestroza Rey  
Secretaría General

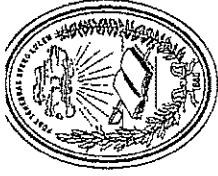


Director del Departamento  
de Derecho Procesal

Bogotá, D. C., marzo de 2016







# Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

## Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

*Selene Piedad Montoya Chacón*


C. E. n.° 65.784.814 de Itagüé

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de


## *Magister en Derecho con énfasis en Responsabilidad Contractual y Extracontractual Civil y del Estado*

lo expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2018 Acta 001797 Folio 0484 Libro n.° 3 Mb

  
R. t. e. e.


*M. H. Wehlsch*  
Rector General

  
Montoya

215585

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

19423	07/01/2003	06/12/2002	
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Grado	
SELENE PIEDAD MONTAYA CHAGON			
65784814		TOLIMA	
Cedula		Consejo Seccional	
DE IBAGUE			
Universidad			
<i>Bos Onda</i>			<i>[Signature]</i>
Presidente Consejo Superior			
de la Judicatura			

República de Colombia

Rama Judicial



Comisión Nacional de Disciplina Judicial

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 63251

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **65784814** y la tarjeta de abogado (a) No. **119423**

Page 1 of 1

**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](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRES (3) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

  
YIRA LUCIA OLARTE AVILA  
SECRETARIA JUDICIAL

74



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:26:43 PM horas del 03/02/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 65784814

Apellidos y Nombres: MONTOYA CHACON SELENE PIEDAD

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

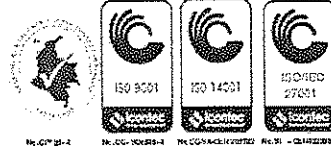
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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.

Verficar Ale.



Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



Gobierno en línea Línea

Handwritten mark



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de febrero de 2021, a las 18:33:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	65784814
Código de Verificación	65784814210203183334

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 PULIDO  
CONTRALORA DELEGADA

*Verificación  
Alc.*

Digitó y Revisó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

76

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 160181896



WEB  
18:36:41  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de febrero del 2021

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) SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65784814:

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)

*Verificar*  
*ME*

**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.



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/02/2021 06:37:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **65784814** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **19519591** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨 Imprimir

Información : 5159000

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



82



# 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: 313 830 3430 - 3015058850 - Tel: 2616864

Email: serprotol@gmail.com



## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 3.742

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
08	02	2021	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA)	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
DÍA	MES	AÑO			
Ciudad					

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
<b>PARTICULARES CONTADO</b>	<b>EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO-IBAL</b>
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)			
<b>MONTOYA CHACON SELENE PIEDAD</b>	Genero	Edad	Documento de Identificación
	FEMENINO	41 AÑOS 8 MESES 10 DÍAS	CC 65784814
Apellidos y Nombres		Tipo	Número

Cargo: **ABOGADA ASESORA JURIDICA**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)**

Observaciones: **NO APLICA**

<b>NO APLICA</b>	<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS</b>
<b>NO APLICA</b>	<b>CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA TRABAJO EN ALTURAS</b>

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	<input checked="" type="checkbox"/>	-----
RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES

**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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

<b>Médico</b>	<b>Aspirante o Trabajador</b>
Firma: <b>DR. OSCAR A. QUINTERO PIÑEROS</b>	Firma: _____
N.º: <b>QUINTERO PIÑEROS OSCAR ARTURO</b>	Nombre: <b>MONTOYA CHACON SELENE PIEDAD</b>
R. M.: <b>35/03/01/2020</b>	CC: <b>65784814</b>
L. S. O.:	<b>W33C115742</b>

59



EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO  
IBAL S.A. E.S.P - OFICIAL

\*\*\* Sistema de Información de Proponentes \*\*\*

Número de Registro : [ 3509 ]

Fecha y Hora de Registro : 2021-02-04 // 10:31:15

REGISTRO PERSONA JURÍDICA

Tipo y Nro. Documento : NIT - 900.707.641  
Nombre o Razón Social : SM ABOGADOS S.A.S.  
Representante Legal : 65,784,814 - SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON  
Dirección Notificación : CRA 3 #12-54 CENTRO COMERCIAL COMBEIMA OFICINA 508  
Localización : Tolima - Ibagué  
Teléfono Notificación : 2633514  
Email Notificación : selene.montoya@gmail.com

CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA RUT - DIAN  
6910- ACTIVIDADES JURÍDICAS.

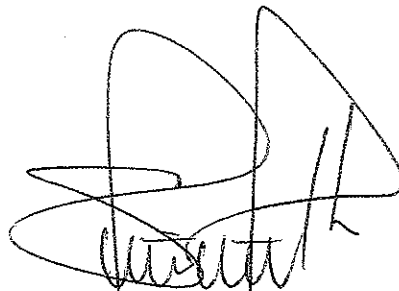
CLASIFICACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS - CÁMARA DE COMERCIO

CLASIFICACIÓN IBAL

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

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

LA PRESTACION DE ASESORIAS, CONSULTORIAS Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO Y LEGAL ESPECIALIZADO ASI COMO LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO EN TODAS LAS AREAS DE DERECHO.



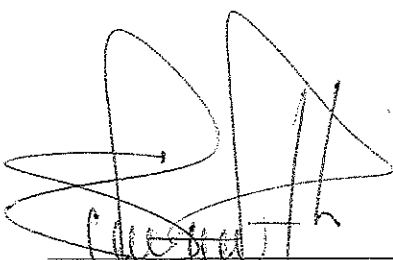
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SELENE PIEDAD MONTOYA CHACON

El inscrito autoriza de manera expresa que sus datos personales sean tratados de acuerdo a lo previsto en la Política 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](http://www.ibal.gov.co). Así 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 teléfono registrado en el Sistema de Información de Proponentes "SIP".

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**

Certifica

Que la empresa **SM ABOGADOS S.A.S.** identificada con **NIT.900.707.641-1** de la cual soy la representante legal, cuenta con las políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que se encuentran laborando y que prestando sus servicios. No tendré subcontratistas.



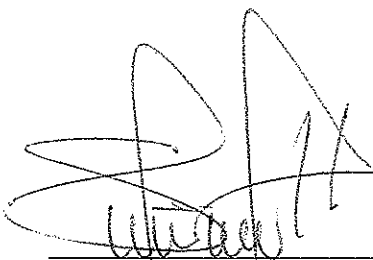
**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**

C.C. No. 65.784.814. De Ibagué  
T.P. No. 119423 del C.S de la J.

**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**

Certifica

Que la empresa **SM ABOGADOS S.A.S.** identificada con **NIT.900.707.641-1** de la cual soy la representante legal, cuenta con equipo de cómputo y equipo tecnológico que nos permite desarrollar y cumplir con la obligaciones del contrato y de esa manera garantizar la comunicación con el supervisor.



**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**

C.C. No. 65.784.814. De Ibagué

T.P. No. 119423 del C.S de la J.




### CERTIFICACIÓN

En calidad de Representante Legal Judicial de **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. y SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**<sup>1</sup> certifico que la abogada **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN** identificada con la cédula de ciudadanía No 65.784.814 de Ibagué y tarjeta profesional de abogado No 119.423 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura ha prestado sus servicios a esta empresa desde el 1 de octubre de 2001 de manera ininterrumpida, en la atención de procesos extrajudiciales y judiciales en asuntos civiles, laborales y administrativos, así mismo funge como apoderada general de las Compañías desde abril 12 de 2016 conforme a la Escritura Pública No 394 de la Notaría 14 del Círculo de Medellín.

Durante la vinculación de la Dra. **MONTOYA** a las Compañías, esta se ha desempeñado con esmerada responsabilidad y plena solvencia jurídica.

Dado en Pereira a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

  
**ANA MARIA RODRÍGUEZ AGUDELO**  
C.C. No 1.097.034.007 de Quimbaya (Quindío)  
Representante Legal Judicial Seguros Generales Suramericana S.A.  
Calle 15 No 13-110 Oficina 201 Centro Co. Pereira Plaza  
Teléfono (6) 3138480  
Pereira - Risaralda

<sup>1</sup> Mediante Resolución 0810 de 2007 la Superintendencia Financiera de Colombia aprobó la cesión de activos, pasivos, contratos y cartera de la COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS Y AGRÍCOLA DE SEGUROS DE VIDA S.A. a favor de la COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A. Y COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS DE VIDA S.A., hoy SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. y SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. en virtud de la cual esta Compañía expide esta certificación



**EL SUSCRITO GERENTE DE LA COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A. Y COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS DE VIDA S.A.**

**CERTIFICA**

Que la Dra. **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN** identificada con cédula de ciudadanía No 65.784.814 de Ibagué y con Tarjeta Profesional de Abogada No 119.423 Exp. C.S. de la J. presta sus servicios profesionales como abogada externa de la **COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS S.A. y COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS DE VIDA S.A.** desde el 1 de octubre de 2001 y ha sido ratificada en el proceso de cesión de activos, pasivos y cartera por la **COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A. y COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS DE VIDA S.A.** a partir de julio 1 de 2007. Entre otras realiza las siguientes actividades:

- Representación extrajudicial de la Compañía en los asuntos que sea requerida.
- Defensa de la Compañía y sus clientes frente a demandas directas y/o llamamientos en garantía en asuntos administrativos y judiciales de carácter civil, penal, administrativo y laboral.
- Presentación y representación ante las convocatorias a audiencias de conciliación extrajudicial como apoderada especial de la Compañía.
- Presentación de demandas civiles, laborales y administrativas en nombre de la Compañía ante las diferentes autoridades judiciales.
- Acciones extrajudiciales y judiciales de subrogación
- Asistencia penal a los conductores asegurado en procesos penales por lesiones personales culposas y homicidio culposo
- Asesoría legal tanto a la Compañía y a sus asegurados en asuntos tanto de seguros generales como seguros de vida y en general en los ramos de derecho que sean requeridas.

Se expide en Ibagué el 27 de diciembre de 2007 con destino a ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA.

  
**EDGAR FERNANDO ORTIZ RUDAS**  
Gerente

## CERTIFICACIÓN

En calidad de Representante Legal Judicial de **BBVA SEGUROS DE VIDA COLOMBIA S.A. Y BBVA SEGUROS GENERALES COLOMBIA S.A.** certifico que la abogada **SÉLENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN** identificada con la cédula de ciudadanía No 65.784.814 de Ibagué y tarjeta profesional de abogado No 119.423 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura ha prestado sus servicios a esta empresa desde el 1 de abril de 2004, de manera ininterrumpida, en la atención de procesos extrajudiciales y judiciales en asuntos civiles, laborales y administrativos.

Durante la vinculación de la Dra. **MONTOYA** a las Compañías, esta se ha desempeñado con esmerada responsabilidad y plena solvencia jurídica.

Dado en Bogotá a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

*Andrés A. Garavito C.*  
**ANDRÉS GARAVITO COLMENARES**  
C.C. No 79.789.908  
Representante Legal Judicial  
Carrera 15 No 95-65 piso 6  
Teléfono (1) 6508870 Extensión 31303  
Bogotá D.C.


**CERTIFICACIÓN**

En calidad de Representante Legal Judicial de **SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. y SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.**<sup>1</sup> certifico que la abogada **SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN** identificada con la cédula de ciudadanía No 65.784.814 de Ibagué y tarjeta profesional de abogado No 119.423 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura ha prestado sus servicios a esta empresa desde el 1 de octubre de 2001, de manera ininterrumpida, en la atención de procesos extrajudiciales y judiciales en asuntos civiles, laborales y administrativos, así mismo funge como apoderada general de las Compañías desde abril 12 de 2016 conforme a la Escritura Pública No 394 de la Notaría 14 del Círculo de Medellín.

Durante la vinculación de la Dra. **MONTOYA** a las Compañías, esta se ha desempeñado con esmerada responsabilidad y plena solvencia jurídica.


Dado en Pereira a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

  
**ANA MARÍA RODRÍGUEZ AGUDELO**  
C.C. No **1.097.034.007** de Quimbaya (Quindío)  
Representante Legal Judicial Seguros Generales Suramericana S.A.  
Calle 15 No 13-110 Oficina 201 Centro Co. Pereira Plaza  
Teléfono (6) 3138480  
Pereira - Risaralda

<sup>1</sup> Mediante Resolución 0810 de 2007 la Superintendencia Financiera de Colombia aprobó la cesión de activos, pasivos, contratos y cartera de la COMPAÑÍA AGRÍCOLA DE SEGUROS Y AGRÍCOLA DE SEGUROS DE VIDA S.A. a favor de la COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A. Y COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS DE VIDA S.A., hoy SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. y SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. en virtud de la cual esta Compañía expide esta certificación

5/4

	<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 1 de 10

<b>CONTRATO No.</b> 011	<b>FECHA:</b> 24 MAR 2020
-------------------------	---------------------------

<b>TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>INVITACION No. 1009/2020</b>	
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE</b>			
<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	EMPRESA IBAGUERENA 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>	S.M. ABOGADOS SAS / SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN		
<b>C.C. No.</b>	65.784.814 de Ibagué	<b>NIT:</b>	900707641-1
<b>DIRECCIÓN:</b>	Centro comercial Combeima Oficina 508		
<b>CIUDAD:</b>	Ibagué	<b>TELÉFONO:</b>	3107968391/ 2633514
<b>EMAIL:</b>	Selene.montoya@gmail.com		
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>			
<b>OBJETO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL		
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) MCTE 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>	JULIANA MACÍAS BARRETO- Secretaria General		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>			
<b>CDP No y Fecha.</b>	No. 20200201 de 10/02/2020	<b>VALOR CDP:</b>	\$ 39.600.000
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	22010115: Honorarios profesionales administrativos		

La EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL identificada con Nit. No. 800.089.809-6, representada legalmente por el ingeniero JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZÁLEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 93.388.302 de Ibagué, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto de la Alcaldía Municipal de Ibagué No. 1000-0015 del 02 de enero de 2020 y Acta de Posesión folio No. 16036 del mismo día y quien en adelante se llamará el IBAL y la Doctora SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.784.814 de Ibagué, en calidad de representante legal de la empresa SM ABOGADOS SAS identificado con NIT No. 900707641-1, quien en adelante se llamará LA 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 dar trámite a todos los procesos contractuales que requieran todas las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 2.- Por lo tanto de acuerdo a la estructura de la planta de personal, hacen parte de la Secretaria General dos grupos de trabajo; uno conformado por dos profesionales (2 abogados) encargado de los asuntos jurídicos y legales de la empresa y el otro integrado por dos profesionales (1 abogado y 1 administrador financiero) encargado de los procesos contractuales del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en todas sus etapas. 3.- Que las dos (2)

85





CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:

2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 2 de 10


CONTRATO No.

011

FECHA:

24 MAR 2020

profesionales universitarias asignadas al área jurídica de la Secretaría General, quienes se encargan de atender los requerimientos de los entes de control, dar trámite a las acciones de tutela (contestar tutelas, incidentes de desacato, impugnar fallos), realizar el control y seguimiento a procesos y decisiones judiciales en todas las áreas del derecho, tramitar los pagos de sentencias y conciliaciones, se encargan del trámite de reparto y asignación de procesos, convocar y asistir a comité de conciliación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, contestar derechos de petición y elaborar y revisar actos administrativos. 4.- Que existe un gran número de procesos judiciales en contra del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL entre ellos 171 procesos laborales, 53 Reparaciones Directas, 1 Acciones de Repetición, 155 Acciones Populares, 9 Acciones Contractuales y 20 procesos clasificados como "otros" en los que se encuentran procesos ejecutivos, nulidad y restablecimiento de derecho, declarativos y civiles, para un total de 409 procesos judiciales ante las diferentes instancias judiciales de la ciudad, además de actuaciones que se adelantan ante otros entes de control y entidades de carácter oficial a los cuales se adelantan procesos administrativos en los cuales existe un promedio de 150 procesos administrativos, los cuales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa. 5.- Que conforme a lo anterior el personal jurídico asignado a la secretaria General apenas alcanza para realizar las funciones asignadas, propias de su cargo y cubrir aquellas actividades jurídicas prioritarias que llegan a diario a la empresa, razón por la cual se hace necesaria, 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, debido al gran volumen de demandas dentro de las cuales el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL es parte. Así mismo, es necesario con un asesor de amplia experiencia para la toma de decisiones gerenciales y de las direcciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 6.- Así mismo, se ha evidenciado diferentes situaciones jurídicas que deben ser valoradas por asesores externos, que implica una asesoría constante de la gerencia y la secretaria general de la empresa, por lo que requiere del acompañamiento de una empresa que brinde asesoría jurídica en diferentes áreas del derecho que represente judicial y extrajudicialmente al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y apoye jurídicamente las decisiones administrativas que requiere tomar las empresas. 7.- Que estas acciones incluyen realizar el control de términos de los procesos asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer los recursos que procedan, así como realizar el estudio de procedencia ante el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa y, de ser el caso interponer las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran diligenciando las Fichas Técnicas para el mismo, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG, contestar derechos de petición y demás actividades que correspondan a la actividad como representante judicial de la empresa. 8.- 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. 9.- Que igualmente, los abogados deberán estar 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 de apoyo jurídico. 10.- Que adicional a lo anterior, se requiere atender los procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo, como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento de derecho contra la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. 11.- Que la Profesional Especializada III – Gestión Humana de la Empresa Ibagüereña 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 Ibagüereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

	<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 3 de 10

<b>CONTRATO No.</b> E----- 011	<b>FECHA:</b> 24 MAR 2020
-----------------------------------	---------------------------

ante los despachos judiciales y entidades de carácter oficial. **12.-** Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa sin importar cuantía**, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.". **13.-** Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20200201 del 10 de febrero de 2020, por valor de \$39.600.000,00, para cubrir la presente erogación. **14.-** Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta a la empresa **SM ABOGADOS SAS**, 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. **15.-** Que luego de revisada la propuesta presentada, la profesional universitario I adscrito a secretaria general suscribe acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, con la empresa SM ABOGADOS SAS identificado con NIT No. 900707641-1, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) IVA INCLUIDO**. **16.-** Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato que se registró por las siguientes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**


**CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$39.600.000) IVA INCLUIDO**

**CLAUSULA 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.

**CLAUSULA CUARTA. - 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 SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 6.600.000.00) Mcte IVA INCLUIDO**, con la presentación de la cuenta de cobro, suscripción de actas parciales y acta final, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad Social. **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. E.S.P. OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores

**CLAUSULA QUINTA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente Contrato la realizará la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, quien vigilará y controlará la ejecución del presente Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los supervisores serán notificados de la designación de la supervisión a través

56

	<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 4 de 10

<b>CONTRATO No.</b> ----- 011	<b>FECHA:</b> 2016-10-12
----------------------------------	--------------------------

del registro de calidad "DESIGNACIÓN SUPERVISOR" Código: GJ-R-031, suscrito por el Ordenador del Gasto, una vez perfeccionado el contrato con la firma de las partes.

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

**CLAUSULA 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 proroga 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.

**CLAUSULA 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.

**CLAUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El IBAL S.A. ESP OFICIAL y el supervisor del contrato designado se comprometen a: **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, para ello cuenta con un término de diez (10) días hábiles para revisar los documentos presentados para tramitar el pago y verificar el lleno de los requisitos exigidos para su trámite y la suscripción de las respectivas actas de recibo y entrega a satisfacción. Se advierte, que en caso de incumplimiento de los requisitos que se exigen para la cuenta y/o la presentación extemporánea de los documentos frente al cierre contable previamente establecido por la empresa, el supervisor está facultado para la devolución de los documentos para que estos se presenten de conformidad a las exigencias contractuales y contables. **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.-** las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato

**CLAUSULA DECIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a: **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 en temas administrativos, civiles, laborales, comerciales, contractuales, penales y ambientales; así como también representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales,

**CONTRATOS****SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN****CÓDIGO: GJ-R-021****FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12**VERSIÓN: 01****Página 5 de 10****CONTRATO No.**

F----- F-011

**FECHA:**

24 MAR 2020

civiles, contractuales, penales y comerciales y realizar los trámites que se generen en los mismos y de los que se le encomienden, lo que incluye 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 facticos y jurídicos para una defensa eficaz. 2.- Asesorar jurídicamente en diferentes áreas del derecho al Gerente y secretaria general de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 3.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales. 4.- Será obligación del Abogado 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. 5.- Estas acciones incluyen realizar el control de términos de los procesos asignados, recaudar material probatorio necesario, contestar demandas, interponer los recursos que procedan, así como realizar el estudio de procedencia ante el Comité Técnico de Conciliación de la Empresa y, de ser el caso interponer las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran diligenciando las Fichas Técnicas para el mismo, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG, contestar derechos de petición y demás actividades que correspondan a la actividad 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.- Igualmente, los abogados deberán estar en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, para la evaluación de las propuestas. 8.- Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo, como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento de derecho contra la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios. 9.- 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. 10- 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. 11.- Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos asignados y/o trámites que le sean asignados. 12.- 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. 13.- Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaría General y demás dependencias que le son asignadas de la empresa. 14.- Resolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia. 15.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 60 % 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. 16.- 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.

ST



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 6 de 10


CONTRATO No.

011

FECHA:

24 MAR 2020

La asesoría a las dependencias designadas debe realizarse dos veces a la semana en coordinación con cada área. 17.- 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 Secretaría General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación. 18.- Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine. 19.- Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran así como el estudio de las acciones de repetición que le sean asignados, además de aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité, para cuyo efecto se recibirán las fichas técnicas con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha programada para la sesión. 20.- Apoyar al área de contratación de la Secretaría General en los asuntos que le asigne el Secretario General, realizando los actos administrativos, conceptos, Asesorías y revisión de actas y demás que se requieran conforme a las necesidades del área. 21.- 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. 22.- Atender procesos de alto grado de responsabilidad y riesgo, como son aquellos en los que la empresa ha sido demandada ante el Tribunal de Arbitramento de la Cámara de Comercio de Ibagué y aquellos relacionados con acciones de nulidad y restablecimiento de derecho contra la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios. 23.- Presentar informes mensuales, de acuerdo el formato que la secretaria general establezca para tal fin, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad que se establezca 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. Este informe debe contener: la lista de procesos asignados junto con la relación de la actuación realizada cada mes, la copia de la evidencia (contestación, alegatos, recursos, audio y/o acta de audiencia celebrada, etc.). Así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes (asesorías, derechos de petición, reclamaciones administrativas, conceptos y demás) tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas. 24.- 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. 25.- 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. 26.- 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. 27.- El contratista mantendrá la reserva y confidencialidad de los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato. **Obligaciones Generales:** 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con el 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.

	<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 7 de 10

<b>CONTRATO No.</b> ----- 011	<b>FECHA:</b> 23 MAR 2020
----------------------------------	------------------------------

5.- Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. 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.- Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 8.- Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: 8.1 Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad. 8.2 El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. **PARÁGRAFO:** 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. 9.- 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. 10.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa y demás normas que le apliquen. 11.- Cumplir con todos los requisitos exigidos para la cuenta, y/o la presentación extemporánea de los documentos frente al cierre contable previamente establecido por la empresa dará lugar a la devolución de los documentos para que estos se presenten de conformidad a las exigencias contractuales.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** 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, 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 clausula 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).

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** 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. **PARÁGRAFO:** El contratista debe Cumplir con los

86



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 8 de 10

CONTRATO No.

FECHA:

24 MAR 2020

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.

**CLAUSULA DECIMA 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.

**CLAUSULA DECIMA 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.

**CLAUSULA DECIMA 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.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA. - SUJECIÓN 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 2020.

**CLAUSULA DECIMA 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.


**CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - 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.

**CLAUSULA DECIMA NOVENA. - 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.

**CLAUSULA 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

	<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 10</b>

<b>CONTRATO No.</b> 011	<b>FECHA:</b> 24 MAR 2020
-------------------------	---------------------------

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)** 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).

**CLAUSULA 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 22 de abril de 2014 "Por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" – Capitulo VIII Etapa Pos contractual – Liquidación: Artículo 57, Parágrafo: "Los contratos de prestación de servicios profesionales, no requerirán liquidación, bastara con el acta final y recibo a satisfacción."

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CLAUSULA 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.

**CLAUSULA 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.

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

**CLAUSULA 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





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

**CÓDIGO:** GJ-R-021  
**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12  
**VERSIÓN:** 01  
**Página 10 de 10**

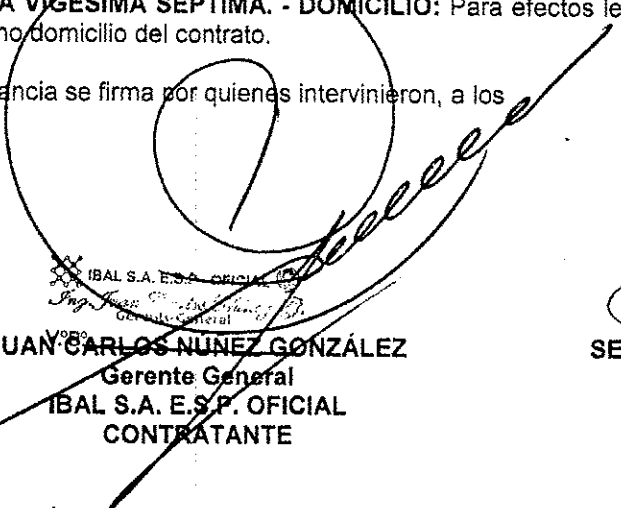
<b>CONTRATO No.</b> 62-2016-0001	<b>FECHA:</b> 2016-10-12
-------------------------------------	-----------------------------

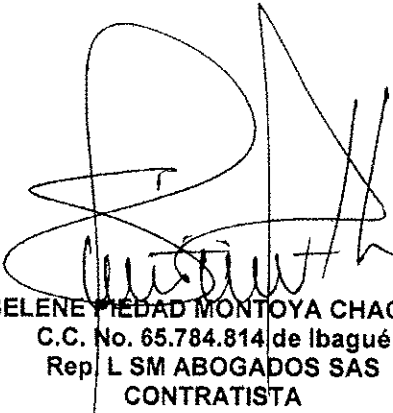
la propuesta presentada por el Contratista, anexos al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato. e) Los contratos adicionales que suscriban las partes. f) Las garantías y las actas que se relacionen con el Contrato.

**CLAUSULA 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 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 Republica de Colombia

**CLAUSULA 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

  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
Gerente General  
**JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZÁLEZ**  
Gerente General  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL  
CONTRATANTE

  
**SELENE PIEDAD MONTOYA CHACÓN**  
C.C. No. 65.784.814 de Ibagué  
Rep. L SM ABOGADOS SAS  
CONTRATISTA

  
Vo.Bo.  
**JULIANA MACIAS BARRETO**  
Secretaria General  
Supervisora