

Ibagué, 03 de agosto de 2021

Ingeniero  
**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
Gerente General  
**IBAL S.A E.S.P. OFICIAL**  
Ciudad

Recibí: Daniela A. Pérez  
Folios: 61  
Hora: 8:36 am

**Asunto:** Certificación de aceptación a las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Respetado Ingeniero Herrera:

De acuerdo a la invitación a ofertar N. 129 del 02 de Agosto de 2021, comedidamente me permito indicar que acepto y me acojo a las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, las cuales están encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

En igual sentido, manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha, no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la ley, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

Con el ánimo de poder servirle me suscribo.

Atentamente,

  
**PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**  
C.C 1.110.467.923 de Ibagué

Anexo: lo enunciado

# PAOLA ANDREA TORRES ARCILA

## ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

### CONTACTO

+ 57 310 880 24 83  
paotorresarcila@gmail.com  
Carrera 4 N.2-05 Edificio.  
Paolo Alto de la Pola –Apto 603 -  
Ibagué

### FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO  
Universidad Externado de Colombia  
Abril 2017

ABOGADA  
Universidad de Ibagué, Colombia  
Diciembre de 2014

BACHILLERATO ACADÉMICO  
Colegio Champagnat  
Ibagué Colombia, 2005

IDIOMAS  
Inglés

### PERFIL

Abogada de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Ibagué, Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Externado de Colombia, interés particular en Contratación Estatal y Derecho administrativo, Capacidad de análisis jurisprudencial y conceptual, habilidad para argumentar jurídicamente, proponer soluciones prácticas, confiables y oportunas, excelentes relaciones interpersonales, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y con un alto sentido de pertenencia.

Optó por el conocimiento y la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos como un elemento que permite generar cambio cultural en cuanto a la forma de tratar y definir pacíficamente los conflictos, de manera ágil, eficiente y efectiva facultados por la Ley.

### SEMINARIOS DE ACTUALIZACIÓN

- XVII Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo  
Derecho Administrativo para la Paz. Universidad Externado de Colombia -  
31 de agosto 2016

- Jornada de Acceso a la Justicia.  
Centro de Conciliación cámara de Comercio de Ibagué –  
11 de octubre de 2012.

- Primer Foro sobre el Nuevo Estatuto de Consumidor  
4 de mayo de 2011.

### EXPERIENCIA LABORAL

#### EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A.E.S.P.

Prestación de Servicios Profesionales de Profesional Junior 4 (Profesional En Derecho) Para Apoyar la Gestión Contractual de la Empresa Ibagüerense de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.  
Ibagué, Colombia, septiembre 2020- Actual.

#### SOCIEDAD ORTIZ DÍAZ ABOGADOS

Contrato de prestación de servicios de un abogado especializado a la sociedad Ortiz Díaz abogados, para brindar asesoría jurídica.  
Febrero 2020 – mayo 2021

#### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Gobierno Municipal

Prestación de Servicios Profesionales para El Fortalecimiento de la Secretaría de Gobierno En El Marco del Proyecto: Fortalecimiento Mecanismos Participativos, Sociales y Educativos de Familia, Escuela y Comunidad.  
Ibagué, Colombia, enero 2019 – diciembre 2019

# PAOLA ANDREA TORRES ARCILA

ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

## EXPERIENCIA LABORAL

### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Gobierno Municipal

Prestación de Servicios Profesionales de un Abogado para acompañar a la Secretaría de Gobierno en la ejecución del proyecto: "Implementación del Control Urbano y espacio público eficiente en el Municipio de Ibagué Ibagué, Colombia, enero 2018 – diciembre de 2018

### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Apoyo a la Gestión

Prestación de Servicios Profesionales para el apoyo a los procesos contractuales en las diferentes Secretarías de la Administración Municipal. Ibagué, Colombia, octubre 2016 – diciembre 2017

### CORPORACIÓN FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO

Asesora Jurídica

Asesora jurídica a la Corporación Festival Folclórico Colombiano, para su cuadragésima cuarta versión a realizarse en Ibagué –Tolima. Ibagué, Colombia, Mayo 2017 – Julio 2017

### CORPORACIÓN FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO

Asesora Jurídica

Asesora jurídica a la Corporación Festival Folclórico Colombiano, para su cuadragésima cuarta versión a realizarse en Ibagué –Tolima. Ibagué, Colombia, enero 2016 – Diciembre 2016

### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Planeación Municipal

Asesoramiento y Apoyo jurídico en el Plan de ordenamiento territorial de la Secretaría de planeación Municipal. Ibagué, Colombia, abril 2015 – diciembre 2015

### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Hacienda Municipal

Brindar asistencia a la gestión en el procedimiento de discusión adelantado por el Grupo de Rentas de la Secretaría de Hacienda Municipal. Ibagué, Colombia, febrero 2015 – diciembre 2015

### ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Secretaría de Hacienda Municipal

Brindar soporte jurídico al proceso de cobro coactivo adelantado por el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda. Ibagué, Colombia, octubre 2013 – diciembre 2014

# PAOLA ANDREA TORRES ARCILA

ABOGADA ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

## REFERENCIAS

### FELIX GARCÍA MOTTA

Constructora FELIX GARCÍA S.A.S.  
Calle 8 N. 7-10 – Edificio CAMACOL  
Celular: (+57) 3153191380

### CATHERINE MACHADO DÍAZ

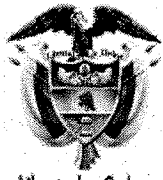
Asesora Asuntos Políticos y Culturales Embajada de Corea  
Calle 94 #9-39 Bogotá, Colombia  
Celular: (+57) 3173800672

### ERNESTO ORTIZ DÍAZ

Ortiz Díaz Abogados  
Calle 33# 6b -24 piso 8  
Celular: (+57) 3132510700

*Paola A. Torres Arcila*

PAOLA ANDREA TORRES ARCILA  
C.C. 1.110.467.923 de Ibagué



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

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

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <b>Torres</b>		SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) <b>Arula</b>		NOMBRES <b>Paola Andrea</b>		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <b>1.110.467-923</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 FECHA DÍA <b>26</b> MES <b>10</b> AÑO <b>1987</b>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <b>Cra 4 N. 2-05 - Apto 603 - ed. Pdo Alto</b>			
PAÍS <b>Colombia</b>			PAÍS <b>Colombia</b> DEPTO <b>Tolima</b>			
DEPTO <b>Tolima</b>			MUNICIPIO <b>Ibague</b>			
MUNICIPIO <b>Ibague</b>			TELÉFONO <b>310880249</b> EMAIL <b>Paola.torres@univ.edu</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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO
										X	02	2005

**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	2014	253994
ES	2	X		Especialista en Derecho Adm.			

ESPECIFIQUE 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
Inglés			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>Ibal S.A. E.S.P</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibaze</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>Contrataci@ibal.gov.co</b>	
TELÉFONOS <b>2756000</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>03</b> MES <b>02</b> AÑO <b>2021</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>02</b> MES <b>09</b> AÑO <b>2021</b>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Contratista</b>	DEPENDENCIA <b>Sec. General - Contrataci</b>	DIRECCIÓN <b>Calle # 2-26-69. Pla</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Ibal S.A. E.S.P</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibaze</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>Contrataci@ibal.gov.co</b>	
TELÉFONOS <b>2756000</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>31</b> MES <b>08</b> AÑO <b>2020</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>01</b> AÑO <b>2021</b>	
CARGO O CONTRATO <b>Contratista</b>	DEPENDENCIA <b>Se. General - Contrataci</b>	DIRECCIÓN <b>Calle # 26-69 Pla</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Ortiz Diaz Abogados y Asociados</b>	PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Cundinamarca</b>	MUNICIPIO <b>Doctores</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>emortortizdiaz@gmail.com</b>	
TELÉFONOS <b>3132510700</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>16</b> MES <b>02</b> AÑO <b>2020</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>31</b> MES <b>05</b> AÑO <b>2021</b>	
CARGO O CONTRATO <b>Postera Jav. Prof. Especialidad</b>	DEPENDENCIA <b>Judicial</b>	DIRECCIÓN <b>Calle 33 # 68-24 Piso 8</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Alcaldia Municipal de Ibaze</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibaze</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>gibaze@ibal.gov.co</b>	
TELÉFONOS <b>2611686</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>25</b> MES <b>01</b> AÑO <b>2019</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>25</b> MES <b>12</b> AÑO <b>2019</b>	
CARGO O CONTRATO <b>Contratista - Abogado</b>	DEPENDENCIA <b>Secretaria Cobem</b>	DIRECCIÓN <b>Calle # 2-59</b>	

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)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcaldía Municipal de Ibagué</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibagué</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>ibago@ibague.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>2611650</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>09</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2018</i>	FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2018</i>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL <i>Contratista - Abogado</i>	DEPENDENCIA <i>Se. Gobierno</i>	DIRECCIÓN <i>Calle 9 # 2-59</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcaldía Ibagué</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibagué</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>contratacion@ibague.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>2620014</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>02</i> AÑO <i>2017</i>	FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2017</i>	
CARGO O CONTRATO <i>Contratista - Abogado</i>	DEPENDENCIA <i>Se. Área de Gestión</i>	DIRECCIÓN <i>Calle 9 # 2-59</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcaldía Ibagué</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibagué</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>contratacion@ibague.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>2620014</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>29</i> MES <i>10</i> AÑO <i>2016</i>	FECHA DE RETIRO DÍA <i>31</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2017</i>	
CARGO O CONTRATO <i>Contratista - Abogado</i>	DEPENDENCIA <i>Se. Área de Gestión</i>	DIRECCIÓN <i>Calle 9 # 2-59</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Festival Folclórico Calabazano</i>	PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibagué</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>festivalfolcloricolabazano@ibague.gov.co</i>	
TELÉFONOS <i>2620390</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>01</i> AÑO <i>2016</i>	FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2016</i>	
CARGO O CONTRATO <i>Contratista - Abogado</i>	DEPENDENCIA <i>Contratación</i>	DIRECCIÓN <i>Calle 5 # 3A - 2A Pl</i>	

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)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Constructora Felix Brace S.A.S.</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibague</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>Felixbraces@gmail.com</i>
TELÉFONOS <i>2730858</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="04"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <i>Abogada</i>	DEPENDENCIA <i>Dr. dice - Contrata</i>	DIRECCIÓN <i>Calle # 7-10 ed. Conal</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcedia Ibge</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibague</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>Placeraiibge@surco</i>
TELÉFONOS <i>2611728</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="23"/> MES <input type="text" value="04"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>
CARGO O CONTRATO <i>Abogada</i>	DEPENDENCIA <i>Serv. Placeria</i>	DIRECCIÓN <i>Calle 9 # 2-59</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcedia Ibge</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibague</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>Felizavato@ibge.co</i>
TELÉFONOS <i>2617060</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="27"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>
CARGO O CONTRATO <i>Abogada</i>	DEPENDENCIA <i>Se. Hacienda - Perten</i>	DIRECCIÓN <i>Cra 4 # 9-69</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Alcedia Ibge</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Tolima</i>	MUNICIPIO <i>Ibague</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>haciendaalcedia@surco</i>
TELÉFONOS <i>2617196</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="26"/> MES <input type="text" value="08"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="26"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>
CARGO O CONTRATO <i>Contratista</i>	DEPENDENCIA <i>Se. Hacienda - Cbrn Cocchi</i>	DIRECCIÓN <i>Cra 4 # 15-33</i>	

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)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Akadia Ibye</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibave</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>hcaeducladid@guico</b>	
TELÉFONOS <b>2617196</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>22</b> MES <b>01</b> AÑO <b>2014</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <b>23</b> MES <b>08</b> AÑO <b>2014</b>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Artista</b>	DEPENDENCIA <b>Dr. Haroldo Choacá</b>	DIRECCIÓN <b>Cra 4 # 15-33</b>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Akadia Ibye</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Tolima</b>	MUNICIPIO <b>Ibave</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>hcaeducladid@guico</b>	
TELÉFONOS <b>2617196</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>23</b> MES <b>10</b> AÑO <b>2013</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>12</b> AÑO <b>2013</b>
CARGO O CONTRATO <b>Artista</b>	DEPENDENCIA <b>Dr. Haroldo Choacá</b>	DIRECCIÓN <b>Cra 4 # 15-33</b>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>8</b>	<b>4</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 Itapeva -

Pedro A Torres A

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 \_\_\_\_\_

# Acta Individual de Grado Colegio Champagnat

Esquina Nor-occidental - Variante Miróslindo - Jordán con  
Avenida 5a. Sur - Teléfono 267 60 22  
Ibagué, Tolima

Jornada: Completa  
Inscripción S.E.: 331044  
DANE: 373001-00199

En la ciudad de Ibagué, Tolima, a los 18 días del mes de febrero del año 2005,  
se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último  
grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

## Colegio Champagnat

Institución aprobada hasta 1997 en el nivel de Educación Media  
y autorizada por la Gobernación del Tolima  
para otorgar el Título de

### BACHILLER en la modalidad ACADEMICO

según Resolución No. 068 del 4 de febrero de 1991, se amplía vigencia de  
aprobación de estudios según Resolución No. 634 del 24 de agosto de 1995.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos  
que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

## Bachiller Académico

al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación:  
se relacionan a continuación:

### Paola Andrea Torres Arcila

Identificada con T.I. No. 871026-61875 de Ibagué, Tolima

Es fiel copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 0.92 Acta No. 0.29,  
que consta de nueve (09) alumnos, que comienza con el nombre de

Daniel Guillermo Arango Pinilla y se cierra con el nombre de Gustavo Torres Soto

Firmada y sellada por Hno. HERNÁN GÓMEZ OSORIO (Rector)  
y LEONOR GÓMEZ OLMOS (Secretaria).

Dada en Ibagué, Tolima a los 18 días del mes febrero del año 2005.

Firmado por

  
  
Hno. HERNÁN GÓMEZ OSORIO

  
LEONOR GÓMEZ OLMOS

# La Universidad de Ibagué

REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE 1967 DE 1967 DEL INSTITUTO DE EDUCACION NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

*Otorga el título de*

**Abogada**

“

**Paola Andrea Torres Arcila**

C.C. 1.110.403.493

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

*En consecuencia, le concede el presente*

*Diploma*

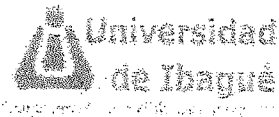
En la ciudad de Ibagué, de fecha 17 de 2014

RECTOR

UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN





Facultad de Derecho y Ciencias Políticas  
Acta Individual de Grado No. 1533

En la ciudad de Ibagué, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año 2014, la Universidad de Ibagué confiere el título profesional universitario de

Abogada

A

**Paola Andrea Torres Arcila**  
C.C. 1.110.467.927

Quien exhibió satisfactoriamente los requisitos y créditos previstos en el plan de estudios y demás requisitos curriculares, académicos y administrativos, de acuerdo con el programa de licenciatura, con código 6000ES 2014E.

El graduado recibió el diploma correspondiente con registro No. 12464

Esta acta se encuentra inscrita en el Acta General de grado de esta facultad por

Rector **Alfonso Reyes Alvarado**

Secretaria General **Eleonora Ríos González**

Es del tenor, según el Acta No. 1533, en lo pertinente. Expedida en Ibagué, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año 2014.

**Eleonora Ríos González**  
Secretaria General

Este documento es una copia digitalizada de un documento original. La Universidad de Ibagué no se hace responsable por los errores de transcripción que puedan presentarse en este documento.



# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Directivo de la Facultad de

## Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en el marco de la Ley

**Ducla Andrea Torres Arriba**

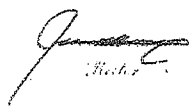
C.C. n.º 1.110.167.923 de Bogotá

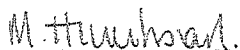
ha concluido y cumplido los requisitos del programa de Especialización, le otorgamos el título de

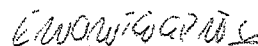
## Especialista en Derecho Administrativo

de conformidad con el presente Diploma, expedido con el sello propio de la Universidad.

Bogotá, D.C., 25 de Abril de 2017. C.A. 170190 Folio 236 Libro n.º 22

  
Rector

  
M. Humberto  
Secretaría Especial

  
E. W. G. G. G.  
Derecho

Arquitecto, Bogotá n.º 65710 Folio 651 Libro 11121-1  
Bogotá, Bogotá, D.C., 26 de Abril de 2017

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**ACADEMIA**  
**PAOLA ANDREA**

**SEDE**  
**TORRES ARCILA**

**UNIVERSIDAD**  
**DE IBAGUE**

**CEDULA**  
**1110467923**

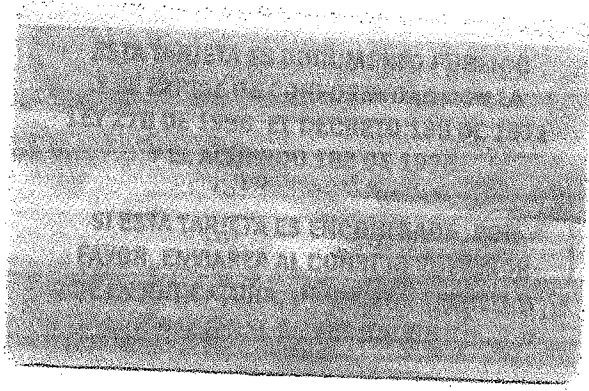
**PRESENTE CONSEJO**  
**SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**WILSON RUIZ ORE JUELA**

**FECHA DE GRADO**  
**17 de diciembre de 2014**

**FECHA DE EMISION**  
**05 de marzo de 2015**

**CONSEJO REGIONAL**  
**TOLIMA**

**VARIANTE**  
**253094**





Comisión Nacional de Disciplina Judicial

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 469277

**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) **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1110467923** y la tarjeta de abogado (a) No. **253994**

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 VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

  
YIRA LUCIA OLARTE AVILA  
SECRETARIA JUDICIAL





**Consejo Superior de la Judicatura**  
**Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia**

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**CERTIFICA**

Certificado de Vigencia N.: 316787

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1110467923.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	253994	09/03/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 22 días del mes de julio de 2021.

**MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ**  
 Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.  
 2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a través del número de certificado y fecha expedición.  
 3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

## Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de cit

Número Identificación:

1110467923

¿Escriba los tres primeros dígitos del documento a consultar?

111

Consultar

## Datos del ciudadano

Señor(a) PAOLA ANDREA TORRES ARCILA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1110467923.

**El ciudadano no presenta antecedentes**

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.  
Fecha de consulta: jueves, julio 22, 2021 - Hora de consulta: 20:13:36

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [clic aquí](#) para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados  
Desarrollado por: [CDI Software](#) Colombia  
V.1.0.1



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

19

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 jueves 22 de julio de 2021, a las 20:11:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1110467923
Código de Verificación	1110467923210722201146

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA  
CONTRALOR DELEGADO (E)

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:53:43 PM horas del 22/07/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1110467923

Apellidos y Nombres: **TORRES ARCILA PAOLA ANDREA**

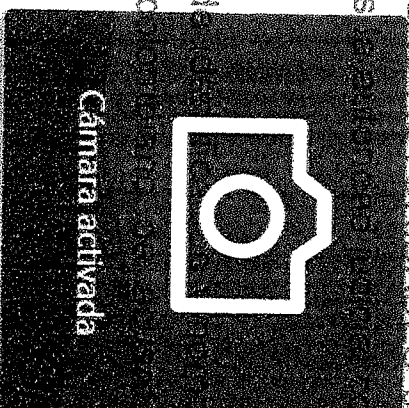
### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional  
anda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aque  
sonas que no registran antecedentes y para quienes  
condena o la prescripción de la pena.

a consulta es válida siempre y cuando el número de  
ntidad registrado y solo aplica para el territorio c  
stitucional.

ene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Poli  
cional más cercanas.



[Volver al inicio](#)



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/07/2021 08:16:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110467923** y Nombre: **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA.**

### 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. **24463841** . 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 Búsqueda

Imprimir

Información

51.59000

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 No. 25 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

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



### Formulario del Registro Único Tributario

# 001

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario **14633732742**



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) <b>1 1 1 0 4 6 7 9 2 3</b>	6. DV <b>8</b>	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué	14. Buzón electrónico <b>9</b>
--	-------------------	--	-----------------------------------

#### IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida <b>2</b>	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía <b>1 3</b>	26. Número de identificación <b>1 1 1 0 4 6 7 9 2 3</b>	27. Fecha expedición <b>2 0 0 6, 0 2, 0 1</b>
Lugar de expedición COLOMBIA	28. País <b>1 6 9</b>	29. Departamento Tolima <b>7, 3</b>	30. Ciudad/Municipio Ibagué <b>0 0 1</b>
31. Primer apellido TORRES	32. Segundo apellido ARCILA	33. Primer nombre PAOLA	34. Otros nombres ANDREA
35. Razón social			
36. Nombre comercial			
37. Sigla			

#### UBICACIÓN

38. País COLOMBIA	39. Departamento Tolima <b>1 6 9</b>	40. Ciudad/Municipio Ibagué <b>7 3</b>	<b>0 0 1</b>
41. Dirección principal CL 44 5 49 ED PIEDRA PINTADA 6 AP 206			
42. Correo electrónico pao_torres26@yahoo.com			
43. Código postal	44. Teléfono 1 <b>3 1 0 8 8 0 2 4 8 3</b>	45. Teléfono 2 <b>2 6 5 1 5 3 5</b>	

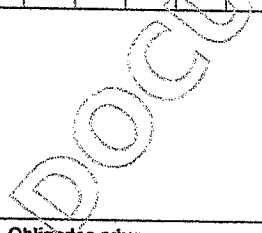
#### CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	52. Número establecimientos
<b>6 9 1 0</b>	<b>2 0 1 2 0 9 1 2</b>			<b>1 2</b>	<b>3 1 2 1</b>

#### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de 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 <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	60. No. de Folios:	<b>0</b>	61. Fecha	<b>2019 - 06 - 28</b>
------------	-----------------------------	--	--------------------	----------	-----------	-----------------------

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 **TORRES ARCILA PAOLA ANDREA**  
985. Cargo **CONTRIBUYENTE**

# Comprobante de pago en línea

## APORTES EN LINEA

**Pago realizado por:** PAOLA ANDREA TORRES ARCILA

**Nro. de recibo:** 9422434935

**Descripción del pago:** Pago de la Planilla de aportes con clave: 9422434935

**Identificación del contribuyente:** 186.118.251.115

**Concepto:** CC

**Razón Social:** 1110467923

**Fecha y hora de la transacción:** Jueves 22 de Julio de 2021 08:32:48 PM

**Nro. de comprobante:** 0000050155

**Valor pagado:** \$ 519,800.00

**Cuenta:** \*\*\*\*\*5686

**Bancolombia S.A.**

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Identificación		de	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SERA e ICBF
CC 11046723			TORRES ARCLA PROLA ALDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CAJAL 44 los 49 APT 206	BAGUE TOULJA	2075155	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor
2021-07	1069122517	9422434935	1	2021/08/06	2021/07/23	BANCOLOMBIA		0	\$519,800

**RESUMEN DE PAGO**

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	ATELIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP ADMINISTRADORAS: 1)								
	COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$268,800	\$0	\$268,800
ARL ADMINISTRADORAS: 1)								
	COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$41,000	\$0	\$41,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
	SANTAS	EP9005	800,251,440	6	1	\$210,000	\$0	\$210,000
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>\$519,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$519,800</b>







LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 1110467923**, se encuentra afiliado/a desde **12/09/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de julio de 2021.

**Rosa Mercedes Niño Amaya**  
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Administración Nacional de Aduanas  
M. F. I. E. P. S.  
Bogotá, D. C.



CE-006 - 0000000100 – 2021

**CERTIFICA**

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110467923
NOMBRES Y APELLIDOS	Torres Arcila, Paola Andrea
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	14/11/2013
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Torres Arcila, Paola Andrea, a los 22 días del mes de julio del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

*Banny Sarmiento*

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas  
Coordinador Gestión de la Afiliación

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 CEDULA DE CIUDADANIA  
 NUMERO 1.110.467.923  
 TORRES ARCILA  
 APELLIDOS  
 PAOLA ANDREA  
 NOMBRES  
 PAOLA ANDREA TORRES A.  
 FIRMA




FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987  
 IBAGUE  
 (TOLIMA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
 1.72 O+ F  
 ESTATURA G.S. RH SEXO  
 01-FEB-2006 IBAGUE  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Alba Patricia Recardo Lopez*  
 REGISTRADORA NACIONAL  
 ALBA PATRICIA RECARDO LOPEZ



P-2900100-63147781-F-1110467923-20060504 0749206122N 02 191074520



Bienestar Empresarial

# BIOCENTER SALUD OCUPACIONAL

Resolución Secretaría de Salud del Tolima  
No. 3886 del 03 de Marzo de 2011  
Cod Prestador: 730010214601

CÓDIGO: RG-CALL-1

Versión: 01

Vigente desde:  
Noviembre 2016

Fecha: 2020-05-11

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL INGRESO

Página 1 de 1

SIPS Web 5.0.0

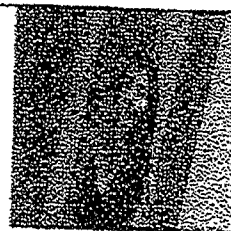
## IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

Empresa: PARTICULARES  
Cargo: ASESORA JURIDICA  
Empresa Contratante: PARTICULARES

Ciudad: IBAGUE

## IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

Apellidos y Nombres: TORRES ARCILA PAOLA ANDREA  
Documento Identidad: CC 110467923  
Fecha de Nacimiento: 1987-10-26  
Sexo: F  
Estado Civil: Soltero  
Dirección: CLL 44 No.5-49 EDIF PIEDRAPINTADA 6 APTO 206  
Teléfono: 3108802483



## EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: SI

VISIONOMETRIA: No  
AUDIOMETRIA: No  
OPTOMETRIA: No

ESPIROMETRIA: No  
LABORATORIOS: No  
OTROS EXAMENES: No

## CALIFICACION DE APTITUD

CONCEPTO MEDICO:

Apto sin evidencia de alteración en salud

## RECOMENDACIONES:

- \* Capacitación en ejecución segura de sus tareas
- \* Hábitos de estilo de vida saludable
- \* Autocuidado
- \* Ergonomía (higiene postural)
- \* Pausas activas

DECLARACION DEL TRABAJADOR: He sido informado sobre la legislación vigente en relación con el resguardo y confidencialidad de los Evaluaciones Médicas Ocupacionales, específicamente la RESOLUCION 2346 de 2007, en su artículo 5no: personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Además de la RESOLUCION 1918 de 2009 Artículo 17: Custodia y resguardo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales. Certifico que los resultados dados por mí en este examen son verídicos y completos y autorizo a BIOCENTER SALUD OCUPACIONAL S.A.S., a realizar el Examen Médico Ocupacional y exámenes complementarios. Autorizo también suministrar a la empresa la información requerida para el buen cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo quien ejercerá vigilancia y control sobre la misma, bajo los más estrictos parámetros de confidencialidad y reserva.

*Paola A. Torres A*

RAMIREZ CORTES REGULO  
R.M. 25\_0772 de 2019  
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

TORRES ARCILA PAOLA ANDREA  
CC 110467923

Carrera 5ta No.37-24  
Teléfonos 2652249 - 3175577620  
mail: biocentersaludocupacional@gmail.com

CH

Ibagué, 03 de agosto de 2021

Ingeniero  
**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
Gerente General  
**IBAL S.A E.S.P. OFICIAL**  
Ciudad

**Asunto:** Aceptación Condiciones Contractuales a la  
Invitación N.129 del 02 de agosto de 2021.

Respetado Ingeniero Herrera:

De acuerdo a la invitación realizada por la Empresa de servicios Públicos IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL mediante invitación a ofertar número 129 del 02 de agosto de 2021, comedidamente me permito indicar que acepto las condiciones contractuales establecidas por la entidad, para suscribir contrato cuyo objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL JUNIOR 4 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL."**

En igual sentido, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, a la fecha, no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la ley, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

Atentamente,

  
**PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**  
C.C 1.110.467.923 de Ibagué

Anexo: lo enunciado

Ibagué, 03 de agosto de 2021

Ingeniero  
**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
Gerente General  
**IBAL S.A E.S.P. OFICIAL**  
Ciudad

**Asunto:** Certificación disponibilidad equipo de cómputo y equipo tecnológico para la ejecución contractual.

Respetado Ingeniero Herrera:

De acuerdo a la invitación a ofertar N. 129 del 02 de agosto de 2022, comedidamente me permito certificar que cuento con equipo de computo y equipo tecnológico que garantiza el normal desarrollo y cumplimiento de las obligaciones y condiciones contractuales.

Lo anterior, con el fin de asegurar una comunicación fluida con el supervisor del contrato.

Con el ánimo de poder servirle me suscribo.

Atentamente,

  
**PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**  
C.C 1.110.467.923 de Ibagué

Anexo: lo enunciado



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**Secretaría de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación**



## LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1961
Fecha	23 de Octubre de 2013
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Hacienda
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARACTER ASISTENCIAL PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO AL PROCESO DE COBRO COACTIVO ADELANTADO POR EL GRUPO DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.
Plazo de Ejecución	Setenta (70) Dias
Valor Contrato	\$ 1.516.667,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **6826866102**





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113339-7

**Secretaría de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación**



**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	830
Fecha	22 de Enero de 2014
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Hacienda
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL PARA BRINDAR SOPORTE JURÍDICO AL PROCESO DE COBRO COACTIVO ADELANTADO POR EL GRUPO DE TESORERÍA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.
Plazo de Ejecución	Doscientos Diez (210) Dias
Valor Contrato	\$ 4.550.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **1183997356**



**Secretaría de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación**



**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1902
Fecha	26 de Agosto de 2014
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Administrativa
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE CARACTER ASISTENCIAL PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO AL PROCESO DE COBRO COACTIVO ADELANTADO POR EL GRUPO DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
Plazo de Ejecución	Ciento Veinte (120) Dias
Valor Contrato	\$ 2.600.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: 5217279260



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**Secretaria de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación**



**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1736
Fecha	23 de Abril de 2015
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Planeacion
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA REALIZAR EL ASESORAMIENTO Y APOYO JURIDICO EN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL.
Plazo de Ejecución	Ciento Ochenta (180) Dias
Plazo Adicional	Setenta y Dos (72) Dias
Valor Contrato	\$ 13.800.000,00
Valor Adicional	\$ 5.520.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **3936445459**

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	849
Fecha	27 de Febrero de 2015
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Hacienda
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASISTENCIA A LA GESTIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE DISCUSIÓN ADELANTADO POR EL GRUPO DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
Plazo de Ejecución	Doscientos Diez (210) Dias
Plazo Adicional	Ciento Cinco (105) Dias
Valor Contrato	\$ 14.000.000,00
Valor Adicional	\$ 7.000.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **6631490759**



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

Secretaría de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación



## LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información SOFTCON del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1830
Fecha	28 de Octubre de 2016
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	NIT: 1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria Apoyo a la gestion
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS CONTRATUALES EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Plazo de Ejecución	Dos (2) Meses Cuatro (4) Dias
Plazo Adicional	Un (1) Meses
Valor Contrato	\$ 5.120.000,00
Valor Adicional	\$ 2.400.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación**  
**Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **5851522936**

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de	27
Fecha	1 de Febrero de 2017
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de apoyo a la gestion
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
Plazo de Ejecución	Once (11) Meses
Valor Inicial	\$ 26.400.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 02 de Enero de 2018.

**Dirección de Contratación**  
**Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **4888984768**

39

**Secretaria de Apoyo a la Gestión y  
Asuntos de la Juventud  
Grupo de Contratación**

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA**

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI del grupo de contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de	31
Fecha	9 de Enero de 2018
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de gobierno
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA EJECUCION DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE
Plazo de Ejecución	Once (11) Meses
Plazo Adicional	Veintiun (21) Dias
Valor Inicial	\$ 37.400.000,00
Valor Adicional	\$ 2.380.000,00
Valor Total	\$ 39.780.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 16 de Enero de 2019.

**Dirección de Contratación  
Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **1014127478**

## JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de	153
Fecha	25 de Enero de 2019
Contratista	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
Identificación	1110467923 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de gobierno
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN EL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS DE FAMILIA ESCUELA Y COMUNIDAD
Plazo de Ejecución	Ocho (8) Meses
Plazo Adicional	Tres (3) Meses Seis (6) Dias
Valor Inicial	\$ 27.200.000,00
Valor Adicional	\$ 7.680.000,00
Valor Total	\$ 34.880.000,00
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 07 de Mayo de 2020.

**Oficina de Contratación**  
**Alcaldía Municipal de Ibagué**

Código de Verificación: **0383050056**





CORPORACION  
FESTIVAL FOLCLORICO  
COLOMBIANO

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN FESTIVAL  
FOLCLÓRICO COLOMBIANO**

**CERTIFICA QUE**

Que **PAOLA ANDRES TORRES ARCILA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.110.467.923 de Ibagué, labora en la Corporación Festival Folclórico Colombiano con Nit. 809.008.450-2, con un contrato de prestación de servicios desde el 1 enero al 30 de diciembre de 2016 desempeñándose como asesora jurídica.

La presente solicitud se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Ibagué a los diez (10) días del mes de Enero de dos mil diecisiete (2017).

  
**BETHY GARCÍA RAMÍREZ**  
Directora Ejecutiva

Calle 5 No. 3-A-27 B/ La Pola - Teléfono (8) 2620314 - Fax: (8) 2620310  
E-mail: [festivalfolcloricocolombiano@hotmail.com](mailto:festivalfolcloricocolombiano@hotmail.com) - Página Web: [www.festivalfolclorico.com](http://www.festivalfolclorico.com)  
Patrimonio Cultural y Artístico de la Nación - Festival Concertado con el Ministerio de Cultura  
Ibagué, Tolima - Colombia



**ERNESTO ORTIZ DIAZ**  
Abogado

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**ORTIZ DIAZ ABOGADOS Y ASOCIADOS SAS**  
Nit: 901.367.737-3


**CERTIFICA**

Que Paola Andrea Torres Arcila, identificada con cedula de ciudadanía N. 1.110.467.923 de Ibagué, presta sus servicios profesionales especializados a la sociedad ORTIZ DIAZ ABOGADOS Y ASOCIADOS SAS, desde el 16 de febrero de 2020 hasta la fecha, desempeñándose como asesora jurídica.

La presente certificación se expide el diecisiete (17) de junio del año 2020.

**ERNESTO ORTIZ DÍAZ**  
Representante Legal

Calle 33 No. 6 B-24 Piso 8 – PBX: 340 0280 Ext. 130  
Celular: 313 251 0700  
ernesto.ortizdiaz@gmail.com  
Bogotá, D.C.

	<b>ACTA DE INICIACIÓN</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-003
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 1 de 2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
<b>Número:</b>	031 DEL 14 DE AGOSTO DE 2020 (DÍA/MES/AÑO):
<b>CONTRATANTE:</b>	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL – IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
<b>CONTRATISTA:</b>	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA
<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTION CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.
<b>VALOR:</b>	\$20.000.000,00
<b>PLAZO</b>	CINCO (5) MESES
<b>SUPERVISOR:</b>	JULIANA MACÍAS BARRETO – SECRETARIA GENERAL
<b>FECHA DE INICIO</b> (Día/mes/año)	31 DE AGOSTO DE 2020
<b>FECHA TERMINACIÓN</b> (Día/mes/año)	DE 31 DE ENERO DE 2021

El 31 de agosto de 2020, se reunieron en la ciudad de Ibagué, los suscritos, a saber: **JULIANA MACÍAS BARRETO**, secretaria general, en su condición de supervisora del contrato en mención, en nombre y representación de la **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL**, identificada con NIT 800.089.809-6, de una parte; y por la otra, **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.467.923 de Ibagué (Tolima), con el fin de dar inicio a la ejecución del presente contrato.

El contrato se encuentra amparada con la siguiente póliza:

COMPANÍA DE SEGUROS	AMPARO	Nº PÓLIZA	VIGENCIA
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	Cumplimiento	25-45-101035946	14/08/20 al 25/07/21

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

*Paola A. Torres Arcila*  
**PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**  
 C.C. Nº 1.110.467.923 de Ibagué

*Juliana Macías Barreto*  
**JULIANA MACÍAS BARRETO**  
 Secretaria General  
 Supervisora



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 1 de 10

CONTRATO No.

0311

FECHA:

14 AGO 2020

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INVITACIÓN No. 038-2020

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

ENTIDAD CONTRATANTE: EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL / NIT: 800.089.809-6

DIRECCIÓN: Carrera 3 No. 1-04 B/ la pola MUNICIPIO: Ibagué - Tolima

TELÉFONO: 2756000 Ext. 138 - 139 COREO ELECTRÓNICO: sgeneral@ibal.gov.co

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y/O REP. LEGAL: PAOLA ANDREA TORRES ARCILA

C.C. No. 1.110.467.923 de Ibagué NIT: 1110467923-8

DIRECCIÓN: Calle 44 #5-49 edificio piedra pintada alta VI apto 206

CIUDAD: Ibagué TELÉFONO: 3108802483

EMAIL: pao\_torres26@yahoo.com

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) M/CTE

PLAZO: CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento

SUPERVISOR: JULIANA MACÍAS BARRETO- Secretaria General

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CDP No y Fecha. 20200433 de 31/07/2020 VALOR CDP: \$ 20.000.000


RUBRO

PRESUPUESTAL: 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 cédula 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 PAOLA ANDREA TORRES ARCILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.467.923 de Ibagué, quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes CONSIDERACIONES:

1.- 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.

B

	<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 2 de 10

<b>CONTRATO No.</b> 031	<b>FECHA:</b> 14 AGO 2020
-------------------------	---------------------------

- 2.- Por lo anterior, de acuerdo a la estructura de la planta de personal, hacen parte de la Secretaría General dos grupos de trabajo; uno conformado por dos (2) profesionales abogados encargados de los asuntos jurídicos y legales de la empresa, y un (1) abogado encargado de los procesos contractuales del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, pese a que cuenta con el apoyo de otro profesional para asuntos técnicos, solo se cuenta con un profesional en derecho para esta área. Se resalta que el profesional de contratación también se encuentra a cargo del acompañamiento jurídico en actividades de adquisición predial que adelanta la oficina de planeación para los proyectos declarados de utilidad pública.
- 3.- En materia de contratación se requieren diversas actividades como revisión de estudios de necesidad, estructuración de pliegos de condiciones, participar en actas de evaluación, elaboración de minutas, tramite de legalización, revisión de actas de liquidación, actas de cierre, tramites internos de vigencias expiradas entre otros propios de convenios. Además se requiere asesoría permanente a la secretaria general en asuntos propios de esta actividad y al gerente si lo solicita.
- 4.- Adicionalmente, la secretaria general se encuentra adelantando un proceso de modificación del manual de contratación, razón por la cual se van a requerir actividades administrativas para su implementación que implica una mayor dedicación de los funcionarios de la secretaria general.
- 5.- Por ello, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación por prestación de servicios profesionales de abogados externos, para prestar apoyo al desarrollo de diferentes actividades contractuales requeridas por la secretaria general.
- 6.- Por esta razón la empresa requiere el servicio de un abogado especializado con amplia experiencia en materia de contratación en el sector público, para que apoye, oriente y acompañe los procesos pre-contractuales, contractuales y post- contractuales que requiera el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- 7.- Por lo que será obligación del Abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con la gestión contractual, velando por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad, así como prestar sus servicios profesionales como integrante de comités de evaluación de procesos contractuales en los casos que sea designado, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG.
- 8.- La Profesional Especializada III - Gestión Humana de la Empresa Ibaguerena 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 actividades en la gestión contractual a cargo de la Secretaría General y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de velar por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad.
- 9.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación 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

B



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 3 de 10

CONTRATO No. 031

FECHA: 14 AGO 2020

artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

10.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20200433 del 31 de julio de 2020, por valor de \$20.000.000,00, para cubrir la presente erogación.

11.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invilo a presentar propuesta a la Dra. PAOLA ANDREA TORRES ARCILA dentro del término concedido en la invitación a colizar y posteriormente proceder a la verificación del cumplimiento de requisitos y la respectiva elaboración de la minuta.

12.- Que luego de revisada la propuesta presentada, la profesional universitario I adscrito a secretaria general suscribe acta de evaluación para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, con PAOLA ANDREA TORRES ARCILA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.467.923 de Ibagué, por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) M/CTE.

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

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) M/CTE.

**CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

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



CONTRATOS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-021

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 4 de 10

CONTRATO No.

035

FECHA:

14 AGO 2020

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.


**CLÁUSULA QUINTA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente Contrato la realizará la Secretaría 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 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.

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

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

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


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

	<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 5 de 10
<b>CONTRATO No.:</b> 031		<b>FECHA:</b> 14 AGO 2020


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

**CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a: **Obligaciones Específicas:** 1.- Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargo de la Secretaría General, velando por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad. 2.- Realizar la revisión jurídica de los documentos relacionados con las actuaciones contractuales (estudio de necesidad, estudio de mercado y otros) que sean enviados por las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a la Secretaría General para trámite de procesos de contratación. La aprobación del documento se entiende con el visto bueno en el documento. 3.- Hacer acompañamiento en todas las actuaciones contractuales, adicionales a las descritas en los numerales anteriores, cuando la Gerencia o la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, así lo requieran. 4.- Elaborar todos los actos pre-contractuales, contractuales y post- contractuales, que le sean asignados, soportando sus actuaciones con el respectivo visto bueno. Cada uno de los documentos realizados deben ser adelantados conforme a los formatos del sistema integrado de gestión. 5.- Allegar a la Secretaría General los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general. 6.-



	<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 6 de 10
<b>CONTRATO No.</b> 031		<b>FECHA:</b> 14 AGO 2020

Resolver los interrogantes jurídicos que en materia contractual se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia. 7.- Hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, cuando sea designado para tal fin. 8.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 50% de dedicación de acuerdo al monto de los honorarios pactados y en consonancia con el tiempo necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 9.- Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin y deberá venir con cada acta parcial en medio magnético, la relación de cada uno de los procesos contractuales asignados, su estado, y demás características del estado de los procesos, así como cada una de las asesorías, conceptos y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin. 10.- Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin, en este informe debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello. **Obligaciones Generales:** Durante la ejecución del objeto contractual, el abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales: 1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con 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 5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a 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.- El profesional deberá contar con los equipos de cómputo y tecnológicos necesario para el normal desarrollo de sus obligaciones contractuales. 8.- El abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el código de ética y disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité técnico de conciliación. 9.- El abogado se compromete a garantizar que todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato. 10.- El abogado se obliga a actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contrato. 11.- El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra

	<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> 031		<b>FECHA:</b> 14 AGO 2020


anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional. 12.- Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 13.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado y las que corresponden al sistema integrado de gestión establecido por la empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** 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 CLÁUSULA se extenderá por igual término a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** El contratista 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 requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el CONTRATISTA, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar.

	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 8 de 10

<b>CONTRATO No.</b> 031	<b>FECHA:</b> 14 AGO 2020
-------------------------	---------------------------

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - 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.

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

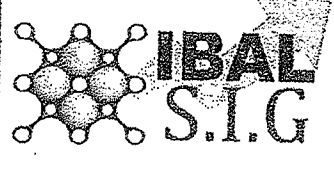
**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento GRAVE Y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar al IBAL una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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:

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requirieren conocimientos especializados. El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad del supervisor será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes. El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista so pena de responsabilidad solidaria.

	<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 9 de 10

<b>CONTRATO No.</b> = = = 0 3 1 1	<b>FECHA:</b> 1 4 AGO 2020
-----------------------------------	----------------------------

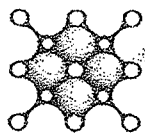
La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el IBAL sobre las obligaciones a cargo del contratista. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable 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).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:** Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, no requiere liquidación de conformidad con el Acuerdo 001 del 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" – Capítulo 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."

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

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

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



**IBAL  
S.I.G**

**CONTRATOS**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-021**

**FECHA VIGENCIA:**

**2016-10-12**

**VERSIÓN: 01**

**Página 10 de 10**

**CONTRATO No.**

**0311**

**FECHA:**

**14 AGO 2020**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este Contrato: a) El estudio de necesidad, la Disponibilidad y el Registro Presupuestal. b) La invitación a ofertar y la propuesta presentada por el Contratista, anexos al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato. e) Los contratos adicionales que suscriban las partes. f) Las garantías y las actas que se relacionen con el Contrato.

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

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

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los

**14 AGO 2020**

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

**PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**  
C.C. No. 1.110.467.923 de Ibagué  
**CONTRATISTA**

Revisó y aprobó. Juliana Macías Barreto.- Secretaria General  
Proyectó Alexandra Bustamante Uruña - Profesional Universitario



ACTA DE INICIACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-003

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 01

Página 1 de 1

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Numero:	007	DEL	02 DE FEBRERO DE 2021
		(DÍA/MES/AÑO):	
CONTRATANTE:	EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL - IBAL S.A. E.S.P OFICIAL		
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL JUNIOR 4 (PROFESIONAL EN DERECHO), PARA APOYAR LA GESTION CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.		
VALOR:	\$25.200.000,00		
PLAZO	SEIS (6) MESES		
SUPERVISOR:	JULIANA MACÍAS BARRETO - SECRETARIA GENERAL		
FECHA DE INICIO (Día/mes/año)	03 DE FEBRERO DE 2021		
FECHA TERMINACIÓN (Día/mes/año)	DE	02 DE AGOSTO DE 2021	

El 03 de febrero de 2021, se reunieron en la ciudad de Ibagué, los suscritos, a saber: **JULIANA MACÍAS BARRETO**, secretaria general, en su condición de supervisora del contrato en mención, en nombre y representación de la **EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL**, identificada con NIT 800.089.809-6, de una parte; y por la otra, **PAOLA ANDREA TORRES ARCILA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.467.923 de Ibagué (Tolima), con el fin de dar inicio a la ejecución del presente contrato.


El contrato se encuentra amparado con la siguiente póliza:

COMPAÑÍA DE SEGUROS	AMPARO	Nº PÓLIZA	VIGENCIA
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	Cumplimiento	25-46-101012539	02/02/21 al 02/02/23

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

*Paola A. Torres A.*  
PAOLA ANDREA TORRES ARCILA  
C.C. Nº 1.110.467.923 de Ibagué

*Juliana Macías Barreto*  
JULIANA MACÍAS BARRETO  
Secretaria General  
Supervisora

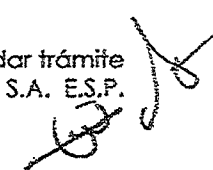
	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 1 de 11


<b>CONTRATO No.</b> 22-007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
----------------------------	---------------------------

<b>TIPO DE CONTRATO:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		<b>INVITACIÓN No.</b> 004-2021	
<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>DIRECCION:</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>	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA		
<b>C.C. No.</b>	1.110.467.923 de Ibagué	<b>Nit</b>	1.110.467.923-8
<b>DIRECCION:</b>	Calle 44 #5-49 edificio piedra pintada alta VI apto 206		
<b>CIUDAD:</b>	Ibagué	<b>Teléfono</b>	3108802483
<b>EMAIL:</b>	pao_torres26@yahoo.com		
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>			
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL JUNIOR 4 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL		
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$25.200.000)		
<b>PLAZO:</b>	SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.		
<b>SUPERVISOR:</b>	Secretario General		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>			
<b>CDP No y Fecha.</b>	20210079 de 21/01/2021	<b>VALOR CDP:</b>	\$ 25.200.000
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	22010135: Honorarios profesionales		

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 la ingeniera SANDRA LILIANA GARCÍA COBAS identificada con cédula de ciudadanía No. 30.395.980, en su condición de Gerente General nombrada mediante Decreto No. 1000-0473 del 18 de septiembre de 2020 y acta de posesión del mismo día, y quien en adelante se llamará el IBAL y la Doctora PAOLA ANDREA TORRES ARCILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.467.923 de Ibagué, quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes CONSIDERACIONES:

1.- Que la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 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.



	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-021</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 2 de 11</b>

<b>CONTRATO No.</b> 007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
-------------------------	---------------------------

2.- En materia de contratación se requieren diversas actividades como revisión de estudios de necesidad, estructuración de pliegos de condiciones e invitaciones de contratación directa, participar en actas de evaluación, elaboración de minutas, tramite de legalización, revisión de actas de liquidación, actas de cierre, trámites internos de vigencias expiradas entre otros propios de convenios.

3.- Actualmente el área de contratación posee un profesional en derecho, para adelantar los procesos de planeación y llevar hasta terminación los procesos. Posteriormente un profesional en administración financiera y un técnico administrativo continúan en procesos de legalización y base datos de la contratación para poseer las plataformas exigidas por entes de control y Colombia compra actualizadas.

4.- Se resalta que el profesional de contratación también se encuentra a cargo del acompañamiento jurídico en actividades de adquisición predial que adelanta la oficina de planeación para los proyectos declarados de utilidad pública.

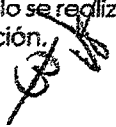
5.- La empresa requiere mantener contratados todos los bienes y servicios y obras para su adecuada operación y prestación del servicio, por tanto es necesario contar con profesionales en derecho que apoyen la labor desde la revisión de estudios previos hasta la realización de la minuta.

6.- Por ello se hace necesario, oportuno y conveniente la contratación por prestación de servicios profesionales de abogados externos, para prestar apoyo al desarrollo de diferentes actividades contractuales requeridas por la secretaria general.


7.- Por lo que será obligación del Abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con la gestión contractual, velando por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad, así como prestar sus servicios profesionales como integrante de comités de evaluación de procesos contractuales en los casos que sea designado, dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SIG.

8.- La Profesional Especializada III – Gestión Humana de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que los abogados vinculados a la planta de personal no alcanzan a cubrir el cumulo de actividades en la gestión contractual a cargo de la Secretaría General y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de velar por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad.

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





	<b>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 11

<b>CONTRATO No.</b> E - - - - 007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
-----------------------------------	---------------------------

9.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° No. 20210079 del 21 de enero de 2021, para cubrir la presente erogación.

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

12.- Que luego de revisada la propuesta presentada, el comité evaluador designado recomienda la selección del contratista la Doctora PAOLA ANDREA TORRES ARCILA.

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


**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PROFESIONAL JUNIOR 4 (PROFESIONAL EN DERECHO) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

**CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$25.200.000,00)**. Respaldao con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° No. 20210079 del 21 de enero de 2021

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

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




	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-021
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		Página 4 de 11

<b>CONTRATO No.</b> E-007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
------------------------------	------------------------------

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


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

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

**CLÁUSULA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-cultura por el 1.5% del valor total del contrato y Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anclano, por el 2% del valor total del contrato, a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal y el pago de impuestos. El CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El trámite de legalización el contratista deberá realizarlo en un término de cinco (5) días hábiles. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de incremento al valor del contrato, el contratista deberá legalizar la modificación con el pago de las estampillas descritas anteriormente dentro del término de cinco (5) días hábiles.

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



	<b>CONTRATOS</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-021</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 5 de 11</b>

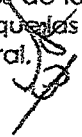
<b>CONTRATO No.</b> 007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
-------------------------	---------------------------


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

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

**Específicas:**

- 1.- Brindar apoyo, asesoría jurídica y acompañamiento en toda la gestión contractual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, que se encuentra a cargo de la Secretaría General, velando por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y el Manual de Contratación de la Entidad.
- 2.- Realizar la revisión jurídica de los documentos relacionados con las actuaciones contractuales que sean enviados por las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a la Secretaría General.
- 3.- Hacer acompañamiento en todas las actuaciones contractuales, adicionales a las descritas en los numerales anteriores, cuando la Gerencia o la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, así lo requieran.
- 4.- Apoyar en la elaboración de todos los actos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales, soportando sus actuaciones con el respectivo visto bueno.
- 5.- Allegar a la Secretaría General los soportes de las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso contractual asignado, considerando que las carpetas de los procesos deben permanecer en el archivo de gestión de la secretaria general.



	<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 6 de 11

<b>CONTRATO No.</b> 2021-007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
------------------------------	---------------------------

6.- Resolver los interrogantes jurídicos que en materia contractual se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia.

7.- Hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, cuando sea designado para tal fin.

8.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera, atendiendo el 50% de dedicación de acuerdo al monto de los honorarios pactados y en consonancia con el tiempo necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

9.- Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin y deberá venir con cada acta parcial en medio magnético, la relación de cada uno de los procesos contractuales asignados, su estado, y demás características del estado de los procesos, así como cada una de las asesorías, conceptos y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin.

10.- Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final de acuerdo al formato que la secretaria general impondrá para dicho fin, en este informe debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.

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

1.- Cumplir sus obligaciones con el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, en concordancia con al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y términos señalados por la circular conjunta 0001 de 2004 expedida por el Ministerio de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.


2.- Cumplir con cada uno de los registros del Sistema Integrado de Gestión.

3.- El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007

4.- El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

5.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás a que haya lugar en desarrollo del contrato.



	<b>CONTRATOS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-021</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

<b>CONTRATO No.</b> 25-007	<b>FECHA:</b> 02 FEB 2021
----------------------------	---------------------------

6.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.

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

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

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

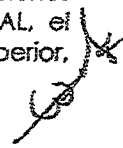
10.- El abogado se obliga a actuar con ética profesional en los procesos en los cuales defienda los intereses del IBAL y cualquier otro que le sea entregado para su gestión profesional con ocasión del contrato

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

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

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

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



## CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA NATURAL - **Fecha Registro : 2020-08-05 - Hora Registro :**  
**Activo** 11:07:25

## DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Documento	Nombre Completo Persona Natural	Teléfono
CC	1110467923	PAOLA ANDREA TORRES ARCILA	3108802483
Dpto	Mpio	Dirección de Notificación	Correo Electrónico
TOLIMA	IBAGUÉ	calle 44 No. 5-49 edificio piedra piedra pintada 6 apto 206	pao_torres26@yahoo.com

## DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle	Clasificación DIAN
	6910 - ACTIVIDADES JURÍDICAS.
	8299 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	Actividades RUPS CC
	-
	-
	-

## CLASIFICACIÓN IBAL

Obras	Consultoría e Interventoria	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo ✓
-------	-----------------------------	-----------------------------------	---

Soporte :

Cerrar

Grabar y enviar Email