

**IBAL**  
**S.G.C**

**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA**  
**CALIDAD**

**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

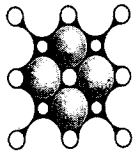
**Capítulo I: Descripción General**

<b>Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.</b>	Incluido en plan de anual de adquisiciones. ✓
<b>Fecha Elaboración del Estudio</b>	10 de febrero de 2016
<b>Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio</b>	<b>RAFAEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERO</b>
<b>Dependencia Solicitante</b>	Secretario General
<b>Tipo de Contrato.</b>	Contrato de prestación de servicios

**Capítulo II: Descripción Técnica**

<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>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. ✓</p> <p>Actualmente cursan en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 221 procesos laborales, 36 Reparaciones Directas, 5 Acciones de Repetición, 91 Acciones Populares, 2 Acciones Contractuales y 21 procesos clasificados como "otros" en los que se encuentran procesos ejecutivos, nulidad y restablecimiento de derecho, declarativos y civiles, para un promedio de 380 procesos judiciales ante las diferentes instancias judiciales de la ciudad, además de actuaciones que se adelantan ante otros entes de control y entidades de carácter oficial, los cuales requieren de una representación jurídica oportuna que no perjudique los intereses de la empresa. ✓</p> <p>La empresa cuenta con dos (2) profesionales universitarias asignadas al área jurídica de la Secretaria General, quienes se encargan de atender los requerimientos de los entes de control, dar trámite a las acciones de tutela (contestar tutelas, incidentes de desacato, impugnar fallos), procesos sancionatorios que se adelantan en Cortolima, realizar el control y seguimiento a procesos y decisiones judiciales en todas las áreas del derecho, tramitar los pagos de sentencias y conciliaciones, se encargan del trámite de reparto y asignación de procesos, convocar y asistir a comité de conciliación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, contestar derechos de petición y elaborar y revisar actos administrativos además de cumplir las demás funciones establecidas en el manual de funciones de la empresa. ✓</p> <p>Es necesario advertir que la secretaria general cuenta también con 2 profesionales universitarios asignados al área de contratación con funciones relacionadas a sus cargos en el manual específico de funciones.</p> <p>Conforme a lo anterior el personal jurídico asignado a la secretaria General apenas alcanza para realizar las funciones asignadas y cubrir aquellas actividades jurídicas prioritarias que llegan a diario a la empresa, razón por la cual se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación por prestación de Servicios Profesionales de abogados externos, toda vez que resulta de suma importancia ejercer la defensa de la empresa y salvaguardar los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. ✓</p>
---	--

241



**IBAL**  
**S.G.C**

**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA**  
**CALIDAD**

**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

Por esta razón la Empresa requiere el servicio de un abogado con la formación y con amplia experiencia en derecho administrativo, laboral, ambiental y comercial, para que represente judicial y extrajudicialmente al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante las diferentes instancias administrativas, ambientales, civiles, laborales y comerciales. ✓

Será obligación del Abogado apoyar a la empresa en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios y demás actividades inherentes al proceso de gestión jurídica que se le asigne, igualmente deberá representar los intereses del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en los procesos que le sean asignados, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para ejercer la defensa jurídica de la empresa y llevar a buen término los procesos asignados. ✓

Estas acciones incluyen realizar el control de términos de los procesos asignados, contestar demandas, interponer los recursos que procedan así como interponer todas las acciones pertinentes, incluso las acciones de repetición, con el fin de salvaguardar los intereses de la Empresa, dar respuesta a consultas jurídicas en todas las áreas de la empresa, prestar sus servicios profesionales como integrante de comités evaluadores en los casos que sea designado y llevar a comité técnico de conciliación los asuntos que lo requieran diligenciando las Fichas Técnicas para el mismo dentro del plazo oportuno y en los formatos establecidos por el SGC. ✓


Una vez otorgado el poder, el abogado asumirá cada proceso con estricta observancia de las normas jurídicas y morales, por lo cual debe atender los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Disciplinario del abogado, así mismo deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa en aras de evitar condenas onerosas que afecten el patrimonio de la misma, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité Técnico de Conciliación. ✓

Igualmente, los abogados deberán estar en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, procesos que siempre requieren de jurídico. ✓

Las dos profesionales adscritas a la Secretaria General para atender las situaciones jurídicas, no alcanzan a cubrir todas y cada una de éstas necesidades, en virtud al cumulo de trabajo, razón por la cual es necesario adelantar la contratación de abogados externos. ✓


La jefe de Talento Humano de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que los abogados vinculados a la planta de personal no alcanzan a cubrir el cumulo de procesos judiciales en que se encuentra inmersa la Empresa y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de defender los intereses de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante los despachos judiciales y entidades de carácter oficial. ✓

291

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

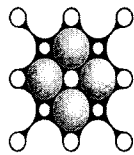
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto a Contratar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EXTERNO PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ✓
Condiciones de la Contratación	
Características del bien obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología perfil profesional u otro)	<p>Conforme a la descripción de la necesidad antes descrita, el abogado Externo deberá contar con los requisitos mínimos para dar cumplimiento al objeto contractual: ✓</p> <p><b>Experiencia:</b> Se requiere Abogado con especialización, preferiblemente en áreas del derecho Administrativo, publico, laboral, ambiental, y/o Civil. ✓</p> <p>El contratista deberá acreditar experiencia mínima de 4 años como abogado, contados a partir de la expedición de la tarjeta Profesional y Experiencia mínima 2 años en entidades públicas. ✓</p> <p>Presentar un informe de actividades mensuales durante el periodo de ejecución del contrato, este informe debe contener: la lista de procesos asignados junto con la relación de la actuación realizada cada mes, la copia de la evidencia (contestación, alegatos, recursos, audio y/o acta de audiencia celebrada, etc.) así como todas las actuaciones asignadas dentro del mes (asesorías, derechos de petición, reclamaciones administrativas, conceptos y demás) tanto en la secretaria general como en cada una de las dependencias asignadas ✓</p>
Plazo de ejecución del Contrato	Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. ✓
Lugar de Ejecución del Contrato	Municipio de Ibagué.
Obligaciones del Contratista	<p>Durante la ejecución del objeto contractual, el Abogado se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asumir la representación judicial de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales administrativas, civiles, laborales, comerciales y ambientales. ✓</li> <li>✓ Representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles y comerciales, así como los trámites que se generen de los mismos y de los que se le encomienden y controlar sus términos y su trámite en general.</li> <li>✓ Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos que le hayan sido asignados. ✓</li> <li>✓ Rendir concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. ✓</li> <li>✓ Absolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia.</li> </ul>

*JSA*

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual.</li> <li>✓ Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación.</li> <li>✓ Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine.</li> <li>✓ Llevar al comité de conciliación de la Empresa todos los procesos que lo requieran, además aquellos temas que requieran de la consulta y aprobación por parte de este comité.</li> <li>✓ Apoyar al área de contratación de la Secretaria General en los asuntos que le asigne el Secretario General.</li> <li>✓ Interponer los llamamientos en garantía a que haya lugar, así como presentar las demandas de repetición a los comités de conciliación y posterior estrado judicial, conforme a lo establecido en el Decreto 1716 de 2009.</li> <li>✓ Prestar apoyo cuando se requiera y hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cuando sea designado para tal fin.</li> <li>✓ Brindar apoyo jurídico a las dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL designadas por el secretario general, referente a asesoría jurídica y seguimiento de los casos sujetos a estudio por cada uno de los jefes de dichas dependencias,</li> <li>✓ Presentar informes mensuales, en los que debe indicar las actividades desarrolladas durante cada mes; este informe debe presentarse en el registro de calidad que se establezca para tal fin, junto a cada acta parcial en medio magnético, en el cual se debe relacionar cada uno de los procesos asignados, su estado, y demás así como cada una de las asesorías, conceptos, respuestas de derechos de petición, reclamaciones administrativas, y consultas resueltas a las dependencias asignadas, en el día establecido para tal fin.</li> <li>✓ El abogado debe entregar fotocopias de todas y cada una de las actuaciones e incluso copia de los audios y actas de las audiencias celebradas durante la ejecución del objeto contractual en que funja como apoderado de la empresa.</li> <li>✓ Al finalizar el contrato el abogado debe presentar un informe final el registro de calidad que se establezca para tal fin, en el que debe relacionar todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del objeto contractual en medio magnético, además debe entregar la relación de asuntos y procesos que le fueron asignados, indicando su estado actual y que actuaciones se deben surtir de manera prioritaria, indicando el término para ello.</li> <li>✓ 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</li> </ul> <p><b>Obligaciones Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de</li> </ul>
--	--

212



**IBAL**  
**S.G.C**

**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**


**CÓDIGO:** GJ-R-GC-001

**FECHA VIGENCIA:** 2014-05-02

**VERSIÓN:** 03

	<p>Calidad.</p> <p>✓ Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Artículo 1° que modifica el párrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que estipula: "...el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F) si a ello hubiere lugar.</p> <p>✓ Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado. ✓</p>
<b>Obligaciones del IBAL</b>	<p>1) El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago.</p> <p>2) El supervisor, deberá verificar el cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones del contratista, dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta por parte del contratista.</p> <p>3) Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes.</p> <p>4) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato</p>
<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>	
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	<p>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 <u>contratación directa sin importar cuantía</u>, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, Literal B. Numeral 11. CONTRATACION DIRECTA: contratos de prestación de servicios profesionales ✓</p>
<b>Plazo de Liquidación del Contrato.</b>	<p>No requiere liquidación conforme al manual de contratación artículo 57 del manual de contratación acuerdo 001 de 22 de abril de 2014. ✓</p>
<b>Supervisión</b>	<p><b>Nombre del Funcionario:</b> RAFAEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERO</p>
	<p><b>Cargo:</b> Secretario General</p>
	<p><b>Dependencia:</b> Secretaria General</p>
<b>Necesidad de Contar Con interventor Externo</b>	<p>No se requiere</p>
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>	
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>	
<b>Presupuesto oficial</b>	<p>CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000.00) MCTE</p>
<b>Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</b>	<p>El valor del presupuesto se tomó teniendo en cuenta el perfil requerido y las obligaciones contractuales, la cual nos da un valor estimado de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000.00) Mcte</b>, al mes. ✓</p>
<b>Forma de Pago y Requisitos</b>	<p>El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales por la suma de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.00)</b>, con la presentación de la cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito junto con los anexos documentales de las</p>

921

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad Social. ✓
--	---

**Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas**

<b>Justificación de los factores de selección</b>	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa sin importar la cuantía, el factor de selección está basado en la experiencia con que cuenta el contratista, que lo habilita en forma competente para el desarrollo del objeto contractual, por lo tanto a quien se envíe la invitación a contratar, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad para contratar. ✓
---	--

**Requisitos Habilitantes**

<b>Documentos de contenido jurídico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato único hoja de vida (DAFP)</li> <li>✓ Certificaciones de estudios realizados</li> <li>✓ Fotocopia de Título o Acta de Grado de Pregrado y Posgrado</li> <li>✓ Certificaciones de experiencia profesional –</li> <li>✓ Fotocopia Tarjeta Profesional</li> <li>✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por el Concejo Superior de la Judicatura (únicamente para abogados)</li> <li>✓ Certificación de antecedentes de Procuraduría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a>) ✓</li> <li>✓ Certificación de antecedentes de Contraloría (Si ha solicitado anteriormente esta certificación, puede tramitarla por Internet <a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a>) ✓</li> <li>✓ Antecedentes Policía Nacional (<a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a>)</li> <li>✓ Certificación de Registro Único Tributario - RUT (incluir Correo Electrónico), Código 6910: Actividades Jurídicas</li> <li>✓ Documento mediante el cual se acredite el pago del último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones.</li> <li>✓ Fotocopia de Cédula de ciudadanía. ✓</li> <li>✓ Fotocopia Libreta Militar (Según el caso).</li> </ul>
---	---

<b>Experiencia (General y Específica)</b>	Se requiere Abogado con especialización, preferiblemente en áreas del derecho Administrativo, publico, laboral, ambiental, y/o Civil. El contratista deberá acreditar experiencia mínima de 4 años como abogado, contados a partir de la expedición de la tarjeta Profesional y Experiencia mínima 2 años en entidades públicas. ✓
---	--

**Evaluación**

<b>Factores de escogencia y calificación</b>	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa
--	--

**Otros para proceso de contratación**


*9.1*



ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA  
CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001  
FECHA VIGENCIA: 2014-05-02  
VERSIÓN: 03

<b>Causales de Rechazo de Propuesta</b>	Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.</li><li>• Cuando el comité evaluador evidencie, que el proponente no cumple con los requisitos de experiencia.</li><li>• Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</li><li>• Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</li><li>• Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda</li></ul>
<b>Factores de Desempate</b>	No aplica
<b>Capítulo VI: Riesgos</b>	
<b>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.</b>	Los riesgos derivados de este contrato se encontrarán amparados con la póliza de cumplimiento exigida por la empresa. Los demás riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán a cargo del contratista, quien deberá contar con su afiliación en salud, pensión y riesgos laborales para cualquier calamidad que el contratista pueda verse afectado durante la ejecución del contrato. El supervisor del contrato será el responsable de verificar la afiliación del contratista al sistema de seguridad social integral.
<b>Garantías a Constituir</b>	<b>CUMPLIMIENTO:</b> 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.
<b>El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Nombre:</b>	RAFAEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERO
<b>Cargo:</b>	Secretario General
<b>Proyectó:</b>	Viviana Rangel Zambrano
<b>Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio</b>	
<b>Nombre</b>	RAFAEL EDUARDO HERNANDEZ BARRERO
<b>Cargo</b>	Secretario General
<b>Firma</b>	
<b>Anexos:</b>	
<b>Certificaciones:</b>	

 <p><b>GRUPO CALIDAD</b> <b>IBAL</b> NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<p align="center">CERTIFICACION</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GH-R-AP-024
		FECHA VIGENCIA: 2010-11-25
		VERSIÓN: 02

Ibagué, Enero 27 de 2016

Certificado No.112

**EL JEFE GRUPO ADMINISTRATIVO Y  
TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA:**

Una vez revisada la base de datos de la Planta Oficial de personal y perfil de los cargos del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se encontró que los abogados vinculados a la planta de personal de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, no alcanzan para cubrir el cumulo de procesos judiciales y administrativos en que se encuentra inmersa la Empresa y requiere apoderado. Por consiguiente, se hace imperiosa la contratación de asesores jurídicos externos, y profesionales de apoyo con el fin de defender los intereses de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante los despachos judiciales y demás entes de control y entidades de carácter oficial.

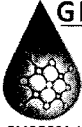


**JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO**

Proyectó: Alexandra Bustamante

Laborales           ( X )  
Vacaciones       ( )  
Otros



 <b>GRUPO CALIDAD</b> <b>IBAL</b> NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL	<b>CERTIFICACION</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-AP-024
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2010-11-25
		<b>VERSIÓN:</b> 02

**EL SUSCRITO JEFE DE ALMACEN DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA  
DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL**

**CERTIFICA:**

Que Revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Año 2016, se verificó que el ítem para: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EXTERNO PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURIDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL.** Quedó incluido dentro del mencionado Plan.

Dada en Ibagué, a los diez (10) días del mes de Febrero de 2016.

  
**DARIO SALAZAR GIRALDO**