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

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nº. **0018** DE 2016

**07 MAR 2016**

**CONTRATISTA: JUAN CAMILO GÓMEZ CORTES**

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

**2. VALOR:** El valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$38.000.000.00) M/CTE.**

**3. PARTES:** Son partes en el presente contrato La **EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL** representada legalmente por la Doctora **YOLANDA CORZO CANDIA** identificada con cedula de ciudadanía No. 65.726.146 de Ibagué Tolima, en su condición de Gerente (E) y ordenadora del gasto según Resolución N° 0154 del 03 de marzo de 2016 y acta de Posesión No. 016 de la misma fecha, y quien en adelante se llamará **IBAL** y el Doctor **JUAN CAMILO GÓMEZ CORTES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.110.452.774 de Ibagué (Tolima), quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

**4. JUSTIFICACIÓN:** 1.- Que 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. 2.- Que 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. 3.- Que 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. 4.- Que es necesario advertir que la secretaria general cuenta


Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

JCA

*(E)*

0018

07 MAR 2016


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

también con 2 profesionales universitarios asignados al área de contratación con funciones relacionadas a sus cargos en el manual específico de funciones. 5.- Que 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. 6.- Que 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. 7.- Que 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. 8.- Que 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. 9.- Que 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. 10.- Que igualmente, los abogados deberán estar en disposición de brindar sus asesorías en materia contractual, así como participar en comités de evaluación de procesos contractuales en que sean asignados, procesos que siempre requieren de jurídico. 11.- Que 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. 12.- Que la jefe de Talento Humano 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 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 Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL ante los despachos judiciales y entidades de carácter oficial. 13.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación del la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa sin importar cuantía, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios

Carrera 3ª N° 1-04 B/ La Pola Teléfono (098) 2756000 Fax (098) 2618982 Ibagué – Tolima

3

24

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

profesionales y de apoyo a la gestión.”. 14.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20160132 de febrero 12 de 2016, por valor de \$40.000.000.00, para cubrir la presente erogación. 15.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta al Doctor **JUAN CAMILO GÓMEZ CORTES**, con el fin de que pudiera presentar su propuesta dentro del término concedido en la invitación a cotizar y posteriormente proceder a la verificación del cumplimiento de requisitos y posterior elaboración de la minuta. 16.- Que luego de revisada la propuesta presentada, El Secretario General elabora acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para celebrar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EXTERNO PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, al Doctor **JUAN CAMILO GÓMEZ CORTES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.110.452.774 de Ibagué (Tolima), por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$38.000.000.00)**. 17.- Que teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, resulta viable la realización del presente contrato.

**5. DURACIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales es de **NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del acta de inicio, la cual debe suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.

**6. FORMA DE PAGO:** El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.00) M/CTE** y un pago final por valor de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000.00) M/CTE**, con la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, previa presentación del informe escrito en el registro de calidad establecido para tal fin, junto con los anexos documentales de las actuaciones realizadas durante el periodo a pagar, certificación de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato y cumplimiento en el pago de las obligaciones de aportes a seguridad Social. **PARÁGRAFO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores.


**7. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato de prestación de servicios profesionales la realizará el Secretario General del IBAL.

**8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Que existe certificado de disponibilidad N° 20160132 de febrero 12 de 2016, por valor de \$40.000.000.00. Este gasto se imputará de acuerdo al siguiente rubro presupuestal: **22010116 Honorarios Profesionales**.

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

*(E)*

941

 <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>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

**10. GARANTIA:** El contratista se obliga a otorgar a favor del IBAL, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al perfeccionamiento del contrato una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en el país, la cual debe cobijar el siguiente amparo:

a) **CUMPLIMIENTO:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, equivalente al veinte (20%) del valor de la orden, que cubra el término de la misma y seis (6) meses más.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes, contratante y contratista, de común acuerdo y de manera expresa y voluntaria, establecen que el contratante, es decir el IBAL, en el evento en que lo requiera, podrá adelantar el proceso administrativo de declaratoria de siniestro de las pólizas que garantizan el contrato y cuantificar los daños o perjuicios, respetando el debido proceso, controvertir, aportar y solicitar pruebas.


**11. PERFECCIONAMIENTO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y se legaliza mediante el pago de estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano (2%), el pago de estampillas Procultura (1.5%), a cargo del contratista; la aprobación de las garantías por parte del IBAL y la expedición del respectivo registro presupuestal. EL CONTRATISTA declara que conoce y acepta el Manual Interno de Contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y en lo que corresponde a disposiciones aplicables al presente contrato de prestación de servicios profesionales.

**12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1) El IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL, cancelará oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago. 2) El supervisor, deberá verificar el cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones del contratista, dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta por parte del contratista. 3) Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes. 4) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

**13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL durante la ejecución del objeto contractual a cumplir las siguientes obligaciones: **Obligaciones Específicas:** 1.- Asumir la representación judicial de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ante las diferentes instancias judiciales administrativas, civiles, laborales, comerciales y ambientales. 2.- Representar al IBAL y defender cumplida y oportunamente sus intereses en los procesos administrativos, laborales, ambientales, civiles y comerciales, así como los trámites que se generen de los mismos y de los que se le encomienden y controlar sus términos y su trámite en general. 3.- Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Empresa relacionados con los procesos que le hayan sido asignados. 4.- Rendir

241




 <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>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

concepto verbal y escrito de los asuntos requeridos tanto por la Gerencia como por la Secretaria General y demás dependencias de la empresa. 5.- Absolver los interrogantes jurídicos que se planteen al interior de la empresa y sus diferentes divisiones e incluso por parte de la gerencia. 6.- Presentarse personalmente cuando la empresa lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual. 7.- Propiciar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a fin de evitar acciones onerosas para la Empresa y atender las recomendaciones de la Secretaria General relacionadas con el acatamiento de las políticas de daño antijurídico definidas por el comité técnico de conciliación. 8.- Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine. 9.- 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. 10.- Apoyar al área de contratación de la Secretaria General en los asuntos que le asigne el Secretario General. 11.- 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. 12.- 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. 13.- 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, 14.- 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. 15.- 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. 16.- 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. 17.- 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. **Obligaciones Generales:** 1.- Actuar en cada una de sus obligaciones, siguiendo los lineamientos, políticas, y decisiones adoptadas por el comité de conciliación de la empresa las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 2.- Cumplir con cada uno de los Registros del Sistema de Gestión de Calidad. 3.- Cumplir con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, Artículo 1º que modifica el parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que estipula: "...el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e I.C.B.F) si a ello hubiere lugar. 4.- Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato. 5.- Modificar cuando sea necesario y dentro del término

25A

(6)

 <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><b>CONTRATOS</b></p> <p><b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO: GJ-R-GC-029</b></p>
		<p><b>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</b></p>
		<p><b>VERSIÓN: 00</b></p>

establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación. 6.- Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá previo a la suscripción del acta de inicio recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa. 7.- Todas las que haya lugar en el desarrollo del objeto contratado.

**PARAGRAFO PRIMERO:** No hay lugar a subcontratación, el profesional que cumple con el perfil requerido deberá prestar directamente el servicio.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el ABOGADO, razón por la cual será de su responsabilidad la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para el uso de logos y distintivos del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL el contratista deberá contar con autorización previa por parte del supervisor del contrato que justifique su uso, de lo contrario el contratista no podrá hacer uso de ellos.

**14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato de servicio, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Ley, ni que tiene deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la contaduría pública y que no aparece en el Boletín de Responsabilidades Fiscales, también bajo la gravedad de juramento.


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

**16- MULTAS DE APREMIO.** Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar al IBAL en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de la multa se fijará conforme al siguiente rango:

Cuantía del Contrato	Valor de la Multa a establecer
hasta 100 S.M.L.M.V.	Dos (2) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación contractual

257

(e)

 <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>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

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

**17.- DE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requieren conocimientos especializados. El supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad del supervisor será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes. El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista so pena de responsabilidad solidaria. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el IBAL sobre las obligaciones a cargo del contratista. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al IBAL de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. De igual manera para llevar un efectivo control de la ejecución del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente: a) Llevar una carpeta con todos los documentos inherentes, al contrato. b) Suscribir, actas de Iniciación, suspensión, pagos parciales, final y liquidación conjuntamente con el Contratista. c) Velar por el cumplimiento, plazo y correcta ejecución del contrato. d) Proporcionar los medios necesarios al Contratista (Materiales, según el caso) para el desempeño del objeto del contrato. e) Estudiar con anticipación el Proyecto Objeto del Contrato. f). Realizará la Supervisión en los términos en que la ley lo indica y aplicado al objeto del presente contrato. g) La vigilancia del contrato, la ejercerá el Supervisor, no solo desde el punto de vista técnico, sino también del administrativo y financiero. h) El SUPERVISOR debe elaborar y darle trámite inmediato a las actas de iniciación, actas parciales, adicionales y otros actos administrativos que se presenten durante el desarrollo del contrato con la firma del contratista. i) Verificar los pagos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones de ley. j) Todas las demás que se han consagrado en el manual de interventoría y supervisión del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, el cual se encuentra a disposición en la página web de la empresa [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co).


**18.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral de este Contrato: a) El Análisis de Conveniencia y la Disponibilidad Presupuestal. b) La Invitación a cotizar y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, anexa al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual y post-contractual del presente Contrato. d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la

214

(E)


0018

07 MAR 2016

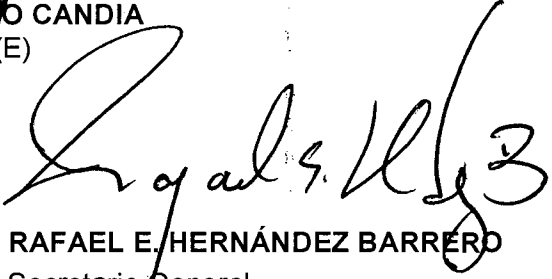
	<b>CONTRATOS</b>  <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-GC-029</b>
		<b>FECHA VIGENCIA: 2008-05-09</b>
		<b>VERSIÓN: 00</b>

ejecución del Contrato. e) Los Contratos Adicionales que suscriban las partes. f) Las Garantías y las Actas que se relacionen con el Contrato

Para constancia se firma por quienes intervinieron, a los **07 MAR 2016**

  
**JUAN CAMILO GÓMEZ CORTES**  
C.E. J 330452774

  
**YOLANDA CORZO CANDIA**  
Gerente (E)

  
**RAFAEL E. HERNÁNDEZ BARRERO**  
Secretario General  
Supervisor