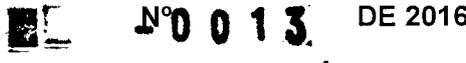


 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P - OFICIAL</p>	<p>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES


26 FEB 2016

CONTRATISTA: HERNAN JOSUE ROJAS ZULUAGA

1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA GERENCIA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000.00) M/CTE.

3. PARTES: Son partes en el presente contrato La EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL representada legalmente por el Ingeniero JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS identificado con cedula de ciudadanía No. 93.369.940 de Ibagué Tolima, en su condición de Gerente y ordenador del gasto según Decreto No. 1000-0039 del 7 de Enero de 2016 y Acta de posesión No. 11520 de la misma fecha, y quien en adelante se llamará IBAL y el Doctor HERNAN JOSUE ROJAS ZULUAGA, identificado con cedula de ciudadanía N° 93.379.790 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 la Gerencia es la dependencia de mayor jerarquía en la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y entre sus funciones más destacadas se encuentra la representación legal judicial y extrajudicial de la misma asumida por el Gerente; conforme a lo anterior es esta dependencia la que direcciona los asuntos técnicos, administrativos, comerciales, jurídicos y/o legales a cada oficina según su competencia. 2.- Que por otra parte la Dirección Administrativa y Comercial del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL es la encargada de dirigir las políticas, financieras y comerciales del IBAL S.A. ESP Oficial, con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del talento humano, los recursos económicos, físicos e informáticos y la prestación de los servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, así como la comercialización de los productos que entrega la Empresa estableciendo el logro eficiente de los procesos dependientes de esta área. 3.- Que conforme a lo anterior, estas dependencias requieren del apoyo de un abogado con amplios conocimientos que se encargue de analizar y asesorar en materia legal frente al cumplimiento de la normatividad vigente al ordenador del gasto y a la Directora Administrativa y Comercial, respecto de los temas referentes a suscripción de contratos, celebración de actos administrativos (Resoluciones y/o Acuerdos), presentación de informes ante diferentes instancias judiciales, administrativas y/o entes de control, actuaciones de tipo legal ante el ministerio del Trabajo, Acciones de Repetición y demás aspectos legales que deban conocer estas dependencias y las que por disposición del Ordenador del gasto y/o el

Jca



 <p>GRUPO CALIDAD IBAL 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

Supervisor del contrato deba conocer. 4.- Que así mismo, se requiere que el abogado apoye cada una de las áreas que tiene a cargo la Dirección Administrativa y Comercial conforme a la estructura organizacional de la empresa, es decir: Grupo Servicio al Cliente, Grupo Administrativo y Talento Humano, Grupo Tecnológico y de Sistemas, Grupo Financiero y Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales. 5.- Que adicional a esto se requiere que el contratista apoye a la empresa en las denuncias y procesos de tipo penal que se adelanten en lo referente a los casos de defraudación de fluidos, ocasionada por las conexiones a la red de acueducto de los usuarios que no han sido autorizados por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ni han realizado los trámites pertinentes para obtener la matrícula respectiva. 6.- Que además el abogado deberá adelantar y apoyar todas las acciones de tipo penal que se requieran por el hurto de tapas y rejillas y demás delitos o acciones que atenten contra los bienes y el patrimonio de la empresa, teniendo en cuenta que actualmente la empresa no cuenta con abogados que desarrollen actividades este tipo de actividades. 7.- Que será obligación del Abogado apoyar al Ordenador del Gasto en temas relacionados con servicios públicos Domiciliarios, igualmente deberá representar a la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en los procesos que le sean asignados por el Gerente o la Directora Administrativa y Comercial, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para ejercer la defensa Legal y Jurídica de la empresa y llevar a buen término los procesos y/o actuaciones asignadas. 8.- Que el abogado asumirá sus actuaciones 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 en las actuaciones que adelante deberá atender las políticas de daño antijurídico y de defensa judicial establecidas por la empresa, además deberá atender las decisiones que se tomen en cada comité Técnico de Conciliación. 9.- Que la jefe de Talento Humano de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, ha certificado que la Dirección Administrativa y Comercial no cuenta con abogados asignados a esta dependencia y que los abogados vinculados a la planta de personal no alcanzan a cubrir los requerimientos de la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial y por consiguiente, se hace imperiosa esta contratación, con el fin de contar con un profesional que apoye y asesore estas áreas. 10.- Que de conformidad con el Acuerdo No. 001 del 22 de abril de 2014, "por medio del cual se establece el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa sin importar cuantía**, conforme lo establecido en el artículo 21 del acuerdo en mención, literal B numeral 11. "para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.". 11.- Que se expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20160170 de febrero 19 de 2016, por valor de \$45.000.000.00, para cubrir la presente erogación. 12.- Que conforme a lo anterior el Gerente del IBAL, invito a presentar propuesta al Doctor **HERNAN JOSUE ROJAS ZULUAGA**, 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. 13.- Que luego de revisada la propuesta presentada por el contratista, la Directora Administrativa y Comercial elabora acta de evaluación y remite para elaboración de minuta los documentos para celebrar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA GERENCIA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

251

E

- 0 0 1 3

2 6 FEB 2016

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL 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>

IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL., al Doctor **HERNAN JOSUE ROJAS ZULUAGA**, identificado con cedula de ciudadanía N° 93.379.790 de Ibagué (Tolima), por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000.00)**. 13.- 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 **DIEZ (10) MESES**, 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 QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000.00)**, con la presentación de la 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 la Directora Administrativa y Comercial del IBAL.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Que existe certificado de disponibilidad N° 20160170 de febrero 19 de 2016, por valor de \$45.000.000.00. 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.

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

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



MSA

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

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 a: **Obligaciones Específicas:** 1.- Asesorar y apoyar al Gerente y al Director Administrativo y Comercial en los asuntos del orden Jurídico y legal que estos le asignen y/o deleguen. 2.- Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa y Comercial en todo lo relacionado con los reclamos y juicios laborales ante el ministerio del trabajo y aquellas en las que sea designado por parte del Gerente y la Dirección Administrativa y Comercial. 3.- Apoyar y asesorar al ordenador del gasto y a la Directora Administrativa y Comercial, respecto a los temas referentes a suscripción de contratos, expedición de actos administrativos (Resoluciones y/o Acuerdos, Etc.), presentación de informes ante diferentes instancias judiciales, administrativas y/o entes de control. 4.- Proyectar todos los documentos y actos administrativos que sean requeridos por la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial, relacionados con los procesos que le hayan sido asignados, igualmente realizar la revisión de todos los actos administrativos que le delegue el Supervisor del Contrato. 5.- Adelantar las actuaciones de tipo legal ante el ministerio del Trabajo, Acciones de Repetición y demás aspectos legales que deban conocer la Gerencia y la Dirección Administrativa y Comercial. 6.- Rendir conceptos verbales y/o escritos de los asuntos requeridos por la Gerencia y/o por la Dirección Administrativa y Comercial. 7.- Presentarse personalmente cuando el Gerente y/o el Supervisor de su contrato lo requiera y el tiempo que sea necesario para realizar las actividades que se le encomienden dentro de su perfil profesional. 8.- Asesorar y adelantar las actuaciones en materia penal y administrativa que le sean delegadas por el Gerente y/o el Supervisor de su contrato. 9.- Prestar apoyo cuando se requiera y hacer parte de los comités evaluadores del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL cuando sea designado por el Gerente. 10.- Representar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en las denuncias de tipo penal instauradas o aquellas que se deban iniciar por la Oficina de Control Perdidas relacionadas con la Defraudación de Fluidos, o las que deba adelantar cualquier

Gen



0013

26 FEB 2016

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

dependencia de la empresa procurando defender los bienes y el patrimonio del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. 11.- Prestar sus servicios con sujeción a los lineamientos y parámetros que para el cumplimiento del objeto del contrato se determine. 12.- 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. 13.- 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, de lo cual se guardara la debida reserva. 14.- 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. 15.- 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 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:** La prestación de los servicios a que hace relación esta necesidad no generara relación laboral alguna entre el IBAL y el PROFESIONAL, 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** No hay lugar a subcontratación, el profesional que cumple con el perfil requerido deberá prestar directamente el servicio. **PARAGRAFO TERCERO:** Para el uso de logos y distintivos de la empresa, el contratista deberá contar con la autorización de su supervisor, sin ella 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

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

201

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL 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

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

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

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

Q41

LL

- 0 0 1 3

26 FEB 2016

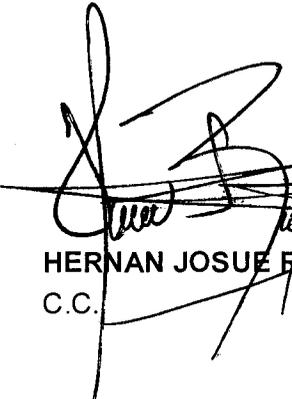
 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A. E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>CONTRATOS</p> <p>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GJ-R-GC-029
		FECHA VIGENCIA: 2008-05-09
		VERSIÓN: 00

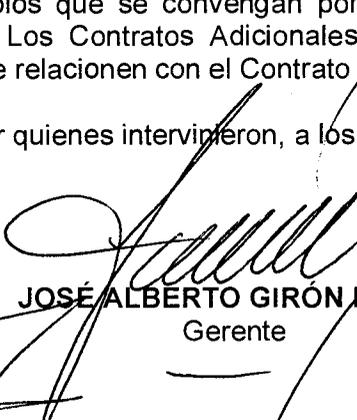
del contrato. d) Proporcionar los medios necesarios al Contratista (Materiales, según el caso) para el desempeño del objeto del contrato. e) Estudiar con anticipación el Proyecto Objeto del Contrato. f). Realizará la Supervisión en los términos en que la ley lo indica y aplicado al objeto del presente 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.

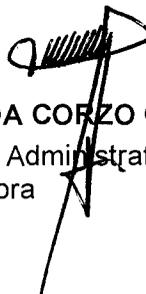
18.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral de este Contrato: a) El Análisis de Conveniencia y la Disponibilidad Presupuestal. b) La Invitación a cotizar y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, anexa al presente. c) Las Actas que se suscriban durante el proceso pre-contractual, contractual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

26 FEB 2016


HERNAN JOSUE ROJAS ZULUAGA
 C.C. *93379750*


JOSÉ ALBERTO GIRÓN ROJAS
 Gerente


YOLANDA CORZO CANDIA.
 Directora Administrativa y Comercial
 Supervisora


 Vº Secretario General
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL