CUENTA DE COBRO No. 05

EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA

DEBE A
VÍCTOR MANUEL MEJÍA QUESADA
C.C 1.110.514.511 DE IBAGUÉ- TOLIMA

VALOR A COBRAR EN LA CUENTA DE COBRO:
CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 261-2025

OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO DE MAESTRÍA, PARA EJERCER UNIDAD DE CRITERIOS Y BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DISTINTAS ACTUACIONES QUE SEAN COMPETENCIA DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE EL ESPINAL, TOLIMA.

CUENTA DE AHORROS No. 59711031388
BANCO BANCOLOMBIA

PERÍODO A COBRAR: (05)
3 DE JULIO AL 2 DE AGOSTO DE 2025

FECHA DE PRESENTACIÓN DE CUENTA:
JULIO DE 2025



VÍCTOR MANUEL MEJÍA QUESADA
C.C 1.110.514.511 DE IBAGUÉ- TOLIMA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VÍCTOR MANUEL MEJÍA QUESADA
CONTRATO SUPERVISADO No. 261 DE 2025

CUENTA DE COBRO No. 05

PERÍODO A COBRAR: (05)
3 DE JULIO AL 2 DE AGOSTO DE 2025

OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO DE MAESTRÍA, PARA EJERCER UNIDAD DE CRITERIOS Y BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DISTINTAS ACTUACIONES QUE SEAN COMPETENCIA DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE EL ESPINAL, TOLIMA.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asesorar jurídica y administrativamente al Alcalde Municipal, respecto de las inquietudes jurídicas propias del ejercicio de sus funciones.	Se prestó asistencia y asesoría jurídica al señor Alcalde en los asuntos en que fueron solicitados.
2. Ejercer la unidad de criterios en el equipo de la oficina jurídica del Despacho del Alcalde Municipal.	Se apoyó al equipo jurídico del despacho del alcalde en la definición de criterios y líneas de interpretación y ejecución jurídica, en el marco de las distintas actuaciones administrativas en las cuales fui consultado.
3. Emitir conceptos jurídicos respecto de los asuntos que sean expuestos dentro de su conocimiento, relacionados con el objeto de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias que sean delegadas por el despacho del Alcalde Municipal.	Se emitieron conceptos de manera verbal, vía telefónica y a través de chat al señor alcalde y demás secretarios que lo requirieron respecto de los asuntos de mi especialidad.
4. Asesorar y revisar la formulación y proyección de las respuestas a las distintas peticiones que sean de competencia del Despacho del Alcalde Municipal.	Se brindó asesoría en la proyección de documentos de respuestas y revisión a las mismas, a los distintos derechos de petición y solicitudes de competencia del despacho del alcalde municipal.

	Se apoyó en la proyección de oficio de terminación por mutuo acuerdo del memorando de entendimiento entre la Agencia Nacional de Tierras ANT y el Municipio de El Espinal celebrado el 25 de abril de 2025.
5. Asesorar y revisar la formulación y proyección de las respuestas a las distintas acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato y demás acciones constitucionales que sean competencia del Despacho del Alcalde Municipal.	Durante el periodo de ejecución se estuvo a disposición de atender y brindar asesoría sobre la respuesta y/o trámite sobre las distintas acciones constitucionales o desacatos que sean de competencia del alcalde municipal. Se apoyó en la revisión jurídica de la impugnación del fallo de tutela bajo el radicado No. 2025-00930 del juzgado 40 de pequeñas causas y competencia múltiple de Bogotá D.C.
6. Prestar acompañamiento durante la realización de los diferentes comités, consejos y demás reuniones en las que sea requerida la presencia del señor Alcalde Municipal asesorándolo jurídicamente en el desarrollo de estos.	Durante el periodo de ejecución se estuvo a disposición de atender y brindar acompañamiento en los diferentes comités, consejos y demás reuniones que fueren requeridas por parte del Alcalde Municipal.
7. Asesorar y revisar la proyección de los actos administrativos que sean competencia del despacho del Alcalde Municipal y/o demás secretarias que lo requieran.	Se prestó asesoría jurídica y revisión de los distintos actos administrativos proferidos por parte del señor alcalde, los cuales fueron debidamente visados y reposan en los expedientes municipales. Se apoyó en la revisión jurídica del acto administrativo "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA PLANTA DE PERSONAL" Se apoyó en la revisión jurídica del acto administrativo "POR LA CUAL SE CONCEDE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE UNA BAHÍA DE ESTACIONAMIENTO" Se apoyó en la revisión jurídica del acto administrativo "POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA

	LA TRANSFERENCIA DEL SUBSIDIO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, PARA LOS MESES DE FEBRERO A JUNIO DE 2025 A LA EMPRESA DE SER AMBIENTAL S.A. E.S.P." Se apoyó en la revisión jurídica del acto administrativo "POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA CATEGORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, TOLIMA PARA EL AÑO 2026". Se apoyó en la revisión jurídica del acto administrativo "POR EL CUAL SE PRORROGA EL PERIODO DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL CONVOCADAS MEDIANTE DECRETO MUNICIPAL N° 108 DEL 24 DE JUNIO DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
8. Asesorar y revisar los proyectos de Acuerdo Municipal que sean iniciativa y/o promovidos por el Alcalde Municipal.	Durante el periodo de ejecución se estuvo a disposición de atender y brindar asesoría sobre los distintos proyectos de acuerdo a presentarse a la honorable corporación Concejo Municipal a iniciativa del señor Alcalde. Se revisó el contenido jurídico del proyecto de acuerdo " POR EL CUAL SE AUTORIZAN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "CON SEGURIDAD VAMOS A HACERLO 2024– 2027"
9. Asesorar jurídicamente en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los distintos procesos que adelanta y/o sean competencia del despacho del Alcalde Municipal o las demás secretarias que lo requieran.	Se brindó asesoría sobre aspectos generales, en cuanto a modalidades de selección, requisitos de capacidad jurídica, garantías y en general aspectos jurídicos, en algunos procesos de selección adelantados por parte de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente del Municipio.
10. Asesorar y revisar la contestación de requerimientos	

emitidos por los diferentes entes de control que sean de competencia del despacho del Alcalde Municipal.	Se prestó asesoría en la revisión de los proyectos de contestaciones a los distintos requerimientos y solicitudes por parte de los diferentes órganos de control que eran de competencia del despacho del Alcalde Municipal.
11. Asesorar y revisar la proyección de fallos en segunda instancia de procesos policivos que sean designados por el despacho del Alcalde Municipal.	Durante este periodo se estuvo a disposición de atender y brindar asesoría sobre los distintos fallos o decisiones de segunda instancia en procesos policivos a cargo del despacho del Alcalde Municipal.
12. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.	Se atendieron todas las demás solicitudes y requerimientos realizados por parte del alcalde municipal que guardaron relación directa con el objeto contractual.

Cumplimiento de pago seguridad social: JUNIO de 2025.

SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	PLANILLA No.	VALOR
SALUD	SALUD TOTAL	2025/07/18	9489011253	$ 378.600
PENSIÓN	COLPENSIONES	2025/07/18	9489011253	$ 484.500
ARL	POSITIVA	2025/07/18	9489011253	$ 15.900

EXISTEN OBSERVACIONES:

SI	NO
	X

NOTA: ANEXO EL RECIBO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.

Atentamente,

VÍCTOR MANUEL MEJÍA QUESADA
C.C 1.110.514.511 DE IBAGUÉ- TOLIMA