**ACTA DE INICIO**

El Peñol (Antioquia), 07 de enero del año 2026.

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron, **ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO,** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.952.855 de El Peñol (Antioquia), actuando en nombre y representación del INDERPE y supervisor del referido contrato y **DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ,** mayor de edad, identificada con cédula **1.041.233.724** expedida en El Peñol (Antioquia), quienes han convenido iniciar el CONTRATO, cuyo objeto, valor y plazo se describen a continuación:

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INDERPE |
| **VALOR** | TREINTA Y CINCO MILLONES CUATRO CIENTOS MIL PESOS ($35.400.000) M/L |
| **PLAZO DE EJECUCION** | ONCE (11) MESES VEINTICUATRO (24) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 |
| **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** | El presente proceso contractual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad No. 00006 del (7) de enero de 2026; y el registro presupuestal No. 00016 del (7) de enero de 2026. |

**Obligaciones del contratista.**

**Obligaciones específicas.**

1. Asesorar a la gerencia, servidores públicos en asuntos jurídicos, administrativos, contractuales, civiles, comerciales inherentes al INDERPE
2. Brindar apoyo en la gestión contractual, desde la etapa de precontractual, contractual y ejecución, hasta la liquidación de estos en SECOP II.
3. Elaborar las minutas, formatos y documentación que se origine con ocasión de la actividad administrativa, precontractual, contractual, post contractual a cargo de del INDERPE.
4. Revisar y actualizar en caso de ser necesario los manuales y actos administrativos que regulen los diversos comités a los que por ley la entidad deba tener creados.
5. Realizar la creación de los comités que no estén creados y que por ley se deba cumplir.
6. Realizar un acompañamiento integral en todo lo inherente al buen gobierno corporativo de la entidad.
7. Emitir conceptos jurídicos por escrito en las diferentes ramas del derecho sobre los asuntos a cargo de la entidad o donde esta intervenga.
8. Dar respuesta a derechos de petición, tutelas, y demás actos donde sea requerida la entidad.

9. Servir de apoyo a los servidores públicos y contratistas que intervengan en la gestión contractual y/o administrativa a cargo de la entidad.
10. Apoyar la liquidación de contratos.
11. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual y su alcance.
12. Acatar las indicaciones que se realice por parte del supervisor del contrato.
13. Cumplir con las obligaciones de seguridad social durante la vigencia del contrato, esto es cotizar como independiente a salud, pensión, ARL, en los porcentajes que establece la ley.
14. Realizar el pago de impuestos, retenciones y gastos que se originen con el objeto del presente contrato.
15. Disponer de los recursos humanos, físicos, financieros, jurídicos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
16. Presentar informes que sean requeridos según las necesidades específicas y en los tiempos acordados con el supervisor del contrato.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el INDERPE.
18. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad durante la ejecución del contrato.
19. Salvaguardar la información confidencial que se obtenga en el desarrollo del contrato, salvo requerimiento expreso de autoridad competente, toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato, será de uso exclusivo del INDERPE.
20. Presentar cuenta de cobro para el pago de honorarios con los requisitos legales.
21. Cumplir con las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.
22. Brindar apoyo en el manejo del SECOP de conformidad con la necesidad de la entidad contratante.

En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

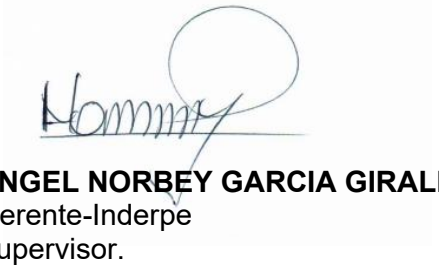
Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del siete (07) de enero de dos mil veintiséis (2026). Por lo anterior, la fecha de terminación quedará establecida para el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintiséis (2026).

Para tal efecto, se verifico la existencia y expedición de los requisitos de ejecución:

-Certificado de disponibilidad y registro presupuestal.
-Contrato de Prestación de Servicios número PS-01-2026 debidamente firmado por las partes.

-Paz y Salvo Municipal y demás requisitos necesarios.

Para constancia, se firma la presente acta a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.



**ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO**
Gerente-Inderpe
Supervisor.



**DIANA ISABEL URREA GONZÁLEZ**
Contratista

**PROYECTO** **ANGEL NORBEY GARCIA GIRALDO**
Gerente-Inderpe

**APROBÓ** **DIANA ISABEL URREA González**
Contratista