CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CPS004-2026

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y DESARROLLO COMUNITARIO
CONTRATISTA:	TORRES & LÓPEZ ABOGADOS S.A.S, NIT: 901.501.939-9
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA GESTIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD Y A LA GESTIÓN LABORAL ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO.
PLAZO:	CIENTO CINCUENTA Y OCHO (158) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
VALOR:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000)
VINCULO SECOP	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45079968&isFromPublicArea=True&isModal=False**

CLÁUSULA PRIMERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA (días)	CODIGO UNSPSC
1	Servicios profesionales en la gestión administrativa y defensa jurídica de la entidad	Abogado especialista en derecho administrativo con una experiencia mínima de un (1) año profesional.	158 días	80121700

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE EBÉJICO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses del Municipio.
2. Coordinar con las Secretarías de la alcaldía el apoyo requerido por estas para la

definición de solicitudes, acciones de tutela y recursos surgidos de la actuación administrativa de su competencia.
3. Brindar asesoría permanente en los temas jurídicos o asuntos que sea requeridos, relacionados con el apoyo jurídico que requieran las diferentes secretarias.
4. Realizar el estudio jurídico de los temas puestos a su consideración y emitir los conceptos a que haya lugar. Representar como apoderada en las demandas, en las cuales sea vinculado el Municipio de Ebéjico.
5. Apoyar al despacho del alcalde y las diferentes secretarias en la respuesta a los derechos de petición y tutelas que sean radicados en el municipio, así como en elaboración de los diferentes actos administrativos.
6. Brindar asesoría jurídica en derecho administrativo, laboral administrativo, régimen disciplinario, carrera administrativa.
7. Participar en los comités del Municipio cuando así sea solicitado por los secretarios de despacho o cuando por disposición legal o reglamentaria deba hacerlo.
8. Realizar visitas al Municipio mínimo una vez al mes y además, cuando por la naturaleza del servicio lo recomiende, para asesorar de manera directa a los directivos de la entidad en los asuntos relacionados con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.
3. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
4. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
5. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
6. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
7. Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Visto bueno de la Supervisión.
8. Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
9. Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
11. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio.
12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
13. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se

puedan predicar.

14. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de Ebéjico es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
15. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
16. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EBÉJICO:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
2. Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.
3. Realizar a través del secretario de gobierno del Municipio, la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.
4. Pagar oportunamente la factura o cuenta de cobro que formule el contratista por el servicio correspondiente, previo informe con registro fotográfico y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
5. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

TERCERA. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000)

- **CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La contratación que sustenta los presente estudios y documentos previos está respaldada por Certificado de disponibilidad Presupuestal N° 00008 del 15 de enero de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	($33.000.000)

- **FORMA DE PAGO**: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, que corresponde a **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L (33.000.000) UNA CUOTA DE TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) Y CINCO CUOTAS IGUALES DE SEIS MILLONES DE PESOS M/L($6.000.000)** dentro de los

cinco (5) primeros días de cada mes, conforme a las orientaciones internas de la entidad para la presentación de cuentas, informes y legalización de cobros en la plataforma de Secop II.

- **PARÁGRAFO:** Sobre el valor de cada pago, EL MUNICIPIO aplicará las deducciones y retenciones de impuestos a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente.

- **PLAZO:** El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, debe ser ejecutados en el término de CIENTO CINCUENTA Y OCHO (158) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. En ningún caso la ejecución se realizará más allá de la finalización de la vigencia fiscal de 2026.

El presente documento no requiere firma autógrafa