Proceso contractual No.	CD-031-2026
Contrato No.	031-2026
Modalidad de contratación:	CONTRATACION DIRECTA
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Entidad contratante:	CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Nit:	892300780-0
Contratista:	JHON JAIRO DIAZ CARPIO
Identificación:	1.065.563.823

Entre los suscritos, **JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.644.290, en su calidad de Presidente de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Valledupar, en uso de las facultades y funciones conferidas por el Acuerdo No. 004 del 6 de marzo de 1995, para celebrar el presente contrato, actuando en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, con Nit 892300780-0, quien para los efectos del presente se denominará Concejo Municipal de Valledupar o Contratante, por una parte; y por la otra, **JHON JAIRO DIAZ CARPIO** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.065.563.823**, actuando en nombre propio, y quien en adelante se denominará, EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURIDICO**, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULAS

1. Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y APOYO A LA GESTION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
2. Plazo:	**CINCO (5) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.
3. Valor:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)
3.1. Valor antes de IVA:	N/A
4. Forma de pago:	El Concejo Municipal de Valledupar, cancelará los servicios prestados, a mensualidad vencida, **CINCO (5) CUOTAS**, por valor cada una de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000),** previo cumplimiento y recibo a satisfacción de los servicios contratados y cumplimiento de los requisitos administrativos y legales, establecidos para el mismo.
5. Imputación presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260115-1 del 15 de enero de 2026, con cargo al rubro: SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELAIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO código: 1.2.02.02.008.82120.
6. Lugar de ejecución:	El Lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	Valledupar.
7. Obligaciones de las partes:	
7.1. Obligaciones generales del contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar. 2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar. 6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. 9. Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 10. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.
7.2. Obligaciones específicas del contratista:	**1.** Emitir concepto o dictamen jurídico sobre asuntos y/o actos administrativos atinentes a la corporación, tales como: Resoluciones y otros actos administrativos del resorte de la Mesa Directiva, a solicitud del presidente o del supervisor. **2.** Atención y elaboración de respuestas a derechos de petición que le sean asignados por el presidente o el supervisor. **3.** Encargarse de los procesos jurídicos que cursen en contra del Concejo municipal de acuerdo a lo asignado por el supervisor, previa entrega del poder por parte del representante legal de la entidad. **4.** Ofrecer asesoría apoyo jurídico en el proceso de decisión al que corresponde a la presidencia y/o mesa directiva de la corporación. **5.** Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos de competencia del Concejo y sustentarlo ante la plenaria, cuando le está solicitado por el presidente supervisor del contrato.
7.3. Obligaciones del Concejo Municipal de Valledupar:	1. En virtud del presente contrato el Concejo del Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. 2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato. 3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales. 5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	presente contrato. 6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. 7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
8. Supervisión:	El control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **SECRETARIO GENERAL** de la Corporación, o quien haga sus veces, esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.
8.1. Limitación del supervisor:	El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.
8.2. Responsabilidad del supervisor:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Concejo Municipal de Valledupar, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través del supervisor artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto de Anticorrupción) y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 4. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 5. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 6. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	parafiscales cuando a ello haya lugar). 7. Las demás inherentes a la función desempeñada.
9. Garantías:	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además el monto del contrato, la forma de pago y las actividades a desarrollar, los riesgos resultan ser mínimos.
10. Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
11. causales de terminación:	El Concejo Municipal de Valledupar podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. Las partes acuerdan que son causales de terminación del contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del Concejo Municipal de Valledupar. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del Concejo Municipal de Valledupar.
12. Multas:	El Concejo Municipal de Valledupar podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente en la Corporación. Para la imposición de multa y/o de la pena

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13.Cláusula penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
14.Cláusula caducidad:	Si Se presentare que alguno de los hechos constitutivos de las obligaciones a cargo del contratista afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir al su paralización, el Concejo municipal mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenara su liquidación, la declaratoria de caducidad no impedirá que la Corporación tome posesión de los trabajos o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contractual, ya sea a través del garante y de otros contratistas.
15.Solución de controversias	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.
16.Clausula indemnidad	Será obligación del contratista mantener indemne al Concejo Municipal de Valledupar de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
17.Inhabilidades e incompatibilidades	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra El Concejo Municipal de Valledupar o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
18.Cesiones y subcontratos:	El CONTRATISTA, no puede ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita del Concejo Municipal de Valledupar, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	además causal de terminación del mismo. La celebración de subcontratos no exonera al CONTRATISTA, de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, el Concejo Municipal de Valledupar, no adquirirá relación alguna con estos.
19. Documentos del contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Documentos y estudios Previos y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Oferta y los documentos presentados por el Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
20. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del respectivo registro presupuestal, demostrar el pago de los impuestos a que haya lugar y suscripción del acta de inicio.
21. Declaraciones generales:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Concejo del Municipio de Valledupar, verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según la certificación anexa al contrato. Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
21.1. Declaraciones del contratista:	1. Conoce y acepta los documentos del proceso, 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato, 3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral, 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
22. Impuestos:	El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.
23. Exclusión de relación laboral:	Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

	entre el Concejo Municipal de Valledupar y el CONTRATISTA, ni entre el Concejo Municipal de Valledupar y las personas naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA, cuente para la ejecución del objeto contractual.	
24. Fuerza mayor o caso fortuito:	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El CONTRATISTA, se obliga a notificar por escrito al Concejo Municipal de Valledupar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el CONTRATISTA, acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el supervisor que acredite o justifique la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA, informará por escrito al Concejo Municipal de Valledupar, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales el Concejo Municipal de Valledupar, podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA, sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de este contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.	
25. Acta de liquidación del contrato:	Conforme a lo estipulado en el Manual de Contratación, el Concejo Municipal de Valledupar, no realizara liquidación sobre los contratos de prestación de servicios profesionales ni de apoyo a la gestión.	
26. Notificaciones: **Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, deben constar por escrito notificadas por correo electrónico y/o las direcciones indicadas a**	**Contratante:**	DIR: Carrera 5 No. 15 - 69 Tel: 5841801 EMAIL: concejodevalledupar@gmail.com
	Contratista:	Dirección: Calle 7b # 14ª- 44 Pontevedra Celular: 3166661017 Correo: jhonmaprix2@gmail.com

continuación:		

NOTAS: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el número del proceso.