

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

ACTA PARCIAL N°	002
FECHA	FEBRERO 2026
SECRETARÍA	GOBIERNO
CONTRATO N°	010- 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS Y APOYO JURIDICO EN LA ESTRUCTURACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA ENTIDAD
CONTRATISTA	DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMÉNEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.053.848522
SUPERVISOR	WILLIAMS ANDRES MEJIA MENDONZA
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Desde: EL 15 DE ENERO DE 2026 Hasta: EL 30 DE ABRIL DE 2026.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 16.000.000
RUBRO	2.1.2.02.02.008
CDP N°	94 del 06 de enero de 2026
RP N°	15 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
Realizar el proceso de asesoramiento jurídico en el desarrollo de los procesos de contratación estatal propios del resorte del municipio de todas las cuantías, elaborando estudios previos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, comunicaciones de aceptación, contratos y los demás documentos que se contemplen en los cronogramas de los procesos de contratación, todo en coordinación con el asesor en Contratación Estatal de la entidad.	Se proyectaron documentos contractuales para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del municipio y sus unidades adscritas, siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 de la ley 1150 de 2007; así como se proyectaron documentos contractuales para efectos de contratación de mínima cuantía necesarios para el correcto funcionamiento de la oficina de gobierno en el municipio. El Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública hace parte de la guía principal para el cumplimiento del sistema normativo de compras públicas a cuál incluye a su turno, los manuales, guías y documentos estándar o tipo expedidos por la ANCP-CCE. A través de esta guía y los fundamentos normativos, se ha realizado la optimización de los recursos y las minutas que salen de la secretaría de gobierno del municipio y están regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

Proyectar y dar respuesta a los diferentes derechos de petición y acciones de tutela dirigidos al Municipio de Villamaría-Caldas.

El contratista no fue requerido para esta actividad hasta el momento de la presentación de este informe.

Brindar asistencia y apoyo jurídico al Despacho del Alcalde en los asuntos que tengan connotación jurídica que sean de conocimiento del Municipio.

Se proyectaron diversos oficios que llegaron a la administración relacionados con procesos de selección entre los cuales se puede relacionar, las proyecciones realizadas a observaciones y se brindó asesoría en la revisión de documentos para firma del jefe de la unidad jurídica previo a ser enviadas, con la intención de que estos cumplan con las características jurídicas que requiere la secretaría.

Asistir a reuniones periódicas con los demás asesores jurídicos de la entidad, con el fin de realizar comités jurídicos para evaluar situaciones o casos donde se requieran sus conocimientos jurídicos y experiencia de manera conjunta, previa convocatoria por parte del Alcalde Municipal o quien haga sus veces.

Se participó en las reuniones semanales de la unidad jurídica donde se tratan temas de seguimiento de actividades a contratistas, así como el cumplimiento de sus obligaciones. Con lo anterior se entrega cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por el contratista en ejecución del presente contrato. Brindando siempre disposición al cumplimiento de las necesidades de la administración del municipio de Villamaría.

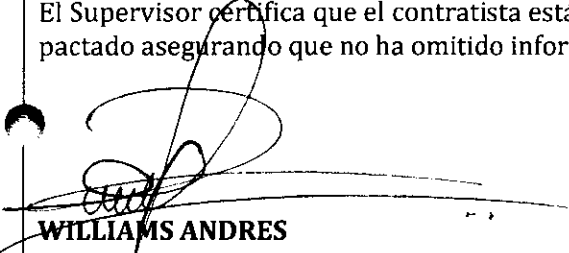
RESUMEN DE PAGOS

VALOR TOTAL CONTRATO	\$16.000.000
VALOR PAGADO SEGÚN ACTA PARCIAL No. 2	\$ 4.000.000
VALOR EJECUTADO	\$ 8.000.000
VALOR POR EJECUTAR	\$ 8.000.000

OBSERVACIONES: Hace parte integral de la presente acta de supervisión los soportes allegados por el contratista estos son:

- Informe de actividades,
- Seguridad social correspondiente al mes de ENERO de 2026
- El contratista solicita se le consignen los honorarios en la cuenta de AHORROS número **488400601982** del Banco DAVIVIENDA.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.


**WILLIAMS ANDRES
MEJIA MENDOZA.
SUPERVISOR.**

1

2

DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMÉNEZ

Asesor Jurídico de
Contratación Pública.

EL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA
DEBE A

DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMÉNEZ identificado con cedula de ciudadanía 1.053.848.522 la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) por concepto de prestación de servicios devengados en el mes de FEBRERO de 2026.

Se anexa informe y planilla de seguridad social.

Favor consignar a la cuenta de ahorros Davivienda 488400601982


DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMÉNEZ
CC. 1.053.848.522 De Manizales.

INFORMES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

CONTRATISTA	DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMENEZ
CÉDULA	1.053.848.522
DIRECCIÓN	CRA 25 #66-10
CONTACTO	3173638097
CONTRATO No.	010-2026

Mediante el presente documento yo, **DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMÉNEZ**, me permito prestar informe de gestión del contrato de prestación de servicios profesionales 010-2026 cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS Y APOYO JURIDICO EN LA ESTRUCTURACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.** A continuación, se relacionan las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones contractuales asignadas:

1. Realizar el proceso de asesoramiento jurídico en el desarrollo de los procesos de contratación estatal propios del resorte del municipio de todas las cuantías, elaborando estudios previos, invitaciones públicas, pliegos de condiciones, informes de evaluación, comunicaciones de aceptaciones, contratos y los demás documentos que se contemplen en los cronogramas de los procesos de contratación, todo en coordinación con el asesor en Contratación Estatal de la entidad.

INDICADORES DE GESTIÓN:

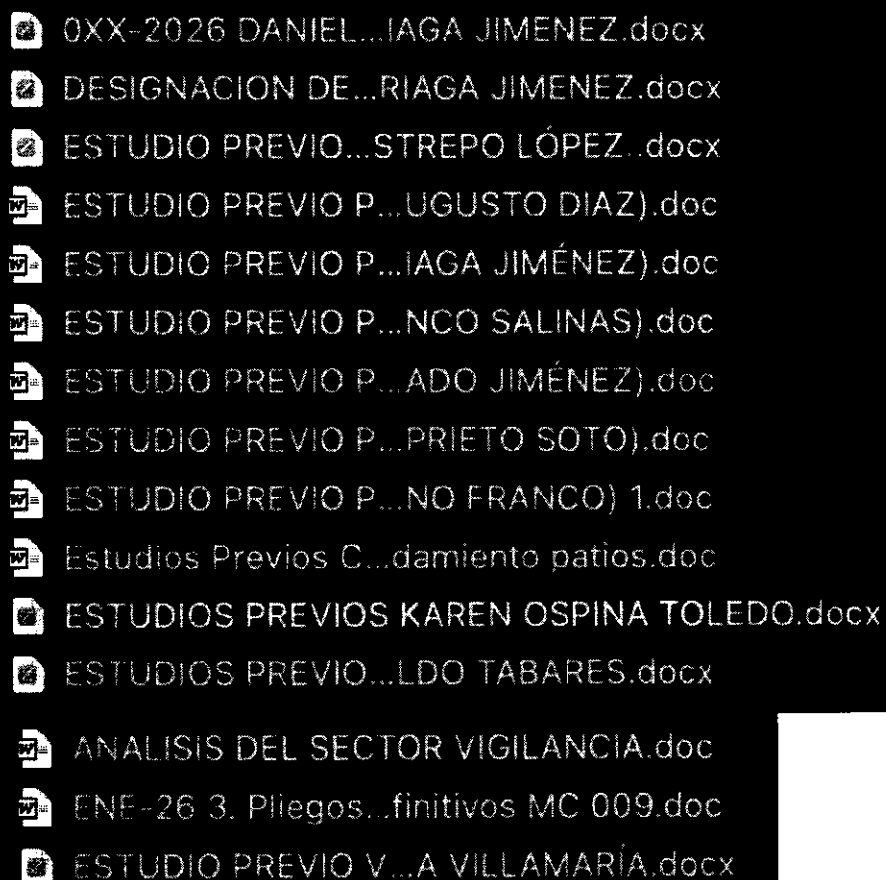
Se proyectaron documentos contractuales para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del municipio y sus unidades adscritas, siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 de la ley 1150 de 2007; así como se proyectaron documentos contractuales para efectos de contratación de mínima cuantía necesarios para el correcto funcionamiento de la oficina de gobierno en el municipio. El Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública hace parte de la guía principal para el cumplimiento del sistema normativo de compras públicas a cuál incluye a su turno, los manuales, guías y documentos estándar o tipo expedidos por la ANCP-CCE. A través de esta guía y los fundamentos normativos, se ha realizado la optimización de los recursos y las minutas que salen de la secretaría de gobierno del municipio y están regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

Se realizaron Análisis del sector de diferentes procesos que se están preparando para salir de esta dependencia, los cuales cuentan con el cumplimiento de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, La función de cotización de compras se realizó orientada a satisfacer las necesidades del municipio y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, a través de este contratista se brindó toda la disposición para entender y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

De lo anterior, prueba de las gestiones realizadas por el contratista están constatadas por el secretario de gobierno, la oficina jurídica y mi supervisora. Así como los documentos firmados de proyecciones realizadas por el presente contratista.

Durante todo el proceso del presente contrato se han realizado a cabalidad las obligaciones contractuales las cuales dan cuenta de los procesos que salen de la oficina y que cuentan con la firma del presente contratista que ha estado presto a brindar asesorías.

Se adjuntan indicadores de gestión del contrato ejecutado.



0XX-2026 DANIEL...IAGA JIMENEZ.docx
DESIGNACION DE...RIAGA JIMENEZ.docx
ESTUDIO PREVIO...STREPO LÓPEZ..docx
ESTUDIO PREVIO P...UGUSTO DIAZ).doc
ESTUDIO PREVIO P...IAGA JIMÉNEZ).doc
ESTUDIO PREVIO P...NCO SALINAS).doc
ESTUDIO PREVIO P...ADO JIMÉNEZ).doc
ESTUDIO PREVIO P...PRIETO SOTO).doc
ESTUDIO PREVIO P...NO FRANCO) 1.doc
Estudios Previos C...damiento patios.doc
ESTUDIOS PREVIOS KAREN OSPINA TOLEDO.docx
ESTUDIOS PREVIO...LDO TABARES.docx
ANALISIS DEL SECTOR VIGILANCIA.doc
ENE-26 3. Pliegos...finitivos MC 009.doc
ESTUDIO PREVIO V...A VILLAMARÍA.docx

2. Proyectar y dar respuesta a los diferentes derechos de petición y acciones de tutela dirigidos al Municipio de Villamaría-Caldas.

INDICADORES DE GESTIÓN:

El contratista no fue requerido para esta actividad hasta el momento de la presentación de este informe.

3. Brindar asistencia y apoyo jurídico al Despacho del Alcalde en los asuntos que tengan connotación jurídica que sean de conocimiento del Municipio.

INDICADORES DE GESTIÓN:

Se proyectaron diversos oficios que llegaron a la administración relacionados con procesos de selección entre los cuales se puede relacionar, las proyecciones realizadas a observaciones y se brindó asesoría en la revisión de documentos para firma del jefe de la unidad jurídica previo a ser enviadas, con la intención de que estos cumplan con las características jurídicas que requiere la secretaría.

4. Asistir a reuniones periódicas con los demás asesores jurídicos de la entidad, con el fin de realizar comités jurídicos para evaluar situaciones o casos donde se requieran sus conocimientos jurídicos y experiencia de manera conjunta, previa convocatoria por parte del Alcalde Municipal o quien haga sus veces.

INDICADORES DE GESTIÓN:

Se participó en las reuniones semanales de la unidad jurídica donde se tratan temas de seguimiento de actividades a contratistas, así como el cumplimiento de sus obligaciones.

Con lo anterior se entrega cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por el contratista en ejecución del presente contrato. Brindando siempre disposición al cumplimiento de las necesidades de la administración del municipio de Villamaría.



Daniel Alberto Chavarriaga Jiménez.

C.C. 1.053.848.522

Contratista.

2

3



RAZÓN SOCIAL :	DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMENEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053848522
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-06
FECHA DE PAGO:	2026-02-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	36075498
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36075498
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 425.000	\$ 425.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 544.000	\$ 544.000
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17.800	\$ 17.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 986.800	\$ 986.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	06/03/2026
----------------------------------	------------

1

2

General Information

Cancel

Previous Step

Buyer Evaluation

Next Step

Conditions

VIEW CONTRACT

Catalogue Items

Contract Execution

Attestation Documents

Percentage

ItemReception

Contract Document

Contract Invoice

Budget Information

Registration authorization is needed?

Yes

No

7 Contract Execution

Payment ID

Invoice Nr

Issue Date

Reception Date

Invoice Total Value

State

Detail

Contract Versions

Payment 001

PAGO 01

13 days ago
(13/02/2026 1:07:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

13 days ago
(13/02/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

4.000.000 COP

Paid

Detail

Non-Compliances

Payment 002

002

22 minutes ago
(27/02/2026 10:12:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

1 hour ago
(27/02/2026 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

4.000.000 COP

Accepted

Detail

Create

Contract Execution Documents

Description

File Name

Uploaded by

download

Detail

SOLICITUD CDP DANIEL.pdf

SOLICITUD CDP DANIEL.pdf

Buyer

download

Detail

RP DANIEL.pdf

RP DANIEL.pdf

Buyer

download

Detail

CONTRATO DANIEL CHAVARRIAGA.pdf

CONTRATO DANIEL CHAVARRIAGA.pdf

Buyer

download

Detail

ACTA DE INICIO DANIEL CHAVARRIAGA.pdf

ACTA DE INICIO DANIEL CHAVARRIAGA.pdf

Buyer

download

Detail

Remove selected

Upload new

Cancel

Previous Step

Buyer Evaluation

Next Step

2

3