



CONTRATO MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 006 -2026 SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO DE VILLAMARIA – CALDAS Y ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO.

CONTRATO	PS-006-2026
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	CONCEJO DE VILLAMARIA
IDENTIFICACION	NIT. Nro. 890.801.152-8
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN DAVID OROZCO GRISALES
IDENTIFICACION	C.C. Nro. 1060647004
REPRESENTANTE LEGAL	ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO
IDENTIFICACION	C.C. Nro. 75.086.934
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-NORMATIVO, REPRESENTACIÓN JUDICIAL CUANDO HAYA LUGAR, CAPACITACIÓN Y APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAMARÍA – CALDAS
HONORARIOS	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 19.800.000)
CDP	914 DEL 24 DE JUNIO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	VILLAMARIA - CALDAS, JUNIO 30 DE 2026

Entre los suscritos a saber: **JUAN DAVID OROZCO GRISALES**, mayor de edad, y vecino de Villamaría - Caldas, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1060647004, en su calidad de Presidente y Representante Legal del Concejo de la Villamaría - Caldas, quien para la celebración de este contrato de prestación de servicios profesionales se denominará el **CONCEJO** de una parte y de la otra **ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO**,





quien se identifica con la cédula de ciudadanía N° 75.086.934 de Manizales, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones:

1) Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia contempla que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. 2) Igualmente, la misma norma constitucional indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. 3) Que en el marco de la Ley 489 de 1998, la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de publicidad, transparencia y moralidad administrativa, los cuales rigen el actuar y la conducta de todos los servidores públicos en cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales y reglamentarios. 4) Que el Concejo de Villamaría - Caldas es la Corporación Político Administrativa del Municipio y cumple las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la Ley, en especial en el artículo 313 de la Constitucional, y en los artículos 32 de la Ley 136 de 1994 y 18 de la Ley 1551 de 2012. 5) Que lo anterior evidencia la pertinencia y la necesidad de contratar los servicios de un profesional del derecho que preste apoyo jurídico a las labores de la Oficina en mención, con capacidad para emitir conceptos, proyectar respuestas a derechos de petición, memoriales, demandas y contestaciones y representar como apoderado judicial a la entidad, cuando así se requiera, entre otras. 6) Que el presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-NORMATIVO, REPRESENTACIÓN JUDICIAL CUANDO HAYA LUGAR, CAPACITACIÓN Y APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAMARÍA - CALDAS. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:** 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma contractualmente pactada. 2. Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas





3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado. 4. Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo a la prestación de los servicios profesionales 1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad. 2) Aceptar y aplicar los procedimientos administrativos que actualmente se desarrollen en la Corporación para la ejecución del contrato. 3) El contratista, será responsable del pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en cumplimiento a lo dispuesto en las normas del sistema de seguridad social. 4) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato, sobre su correcta ejecución. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Concejo y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje o que conozca con ocasión de las actividades propias de la prestación del servicio. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso evitando su destrucción o utilización indebida y, 7) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: 1) Representación judicial previa designación expresa mediante poder otorgado por el representante legal del Concejo Municipal. 2) Brindar asesoría jurídica personalizada y especializada a los servidores públicos del Concejo Municipal, con el fin de apoyar el desarrollo municipal a través del ejercicio efectivo de su labor; proporcionando asesoría personalizada y especializada a los honorables concejales del concejo, para fortalecer sus habilidades, destrezas y conocimientos en el ejercicio de sus funciones, ofreciéndoles las herramientas necesarias para un óptimo desempeño dentro de la corporación, en los siguientes aspectos. 3) Análisis y asesoramiento en proyectos de acuerdo: Se realizará la revisión, análisis y estudio jurídico de los proyectos de acuerdo presentados por los honorables concejales o por la Administración Municipal, con el fin de emitir un concepto jurídico sobre su viabilidad o no viabilidad, conforme a la Constitución, la ley, la jurisprudencia y los lineamientos de la técnica normativa. Se emitirán conceptos escritos que incluirán observaciones, recomendaciones y ajustes de forma o fondo cuando a ello haya lugar. 4) Conceptos jurídicos sobre iniciativas normativas del Concejo: Emisión de conceptos jurídicos relacionados con iniciativas normativas, competencias del Concejo Municipal y alcance de los proyectos de acuerdo sometidos a estudio. 5) Asesoría jurídica personalizada a concejales y Mesa Directiva Brindar





asesoría jurídica directa y personalizada a los concejales, a la Presidencia y a la Secretaría del Concejo, en temas relacionados con el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, en los horarios y espacios definidos por la Mesa Directiva.

6) Revisión y asesoría en respuestas a derechos de petición: Análisis y acompañamiento en la elaboración de respuestas a derechos de petición y demás solicitudes presentadas ante el Concejo Municipal, garantizando oportunidad, coherencia jurídica y cumplimiento normativo.

7) Asesoría en la atención de acciones de tutela y requerimientos judiciales: Brindar orientación jurídica para la revisión, estructuración y ajuste de respuestas a acciones de tutela, incidentes y requerimientos de autoridades judiciales, sin perjuicio de las competencias del apoderado judicial que designe la entidad.

8) Acompañamiento en el ejercicio del control político: Asesoría jurídica y estratégica para el adecuado ejercicio del control político, incluyendo la formulación de cuestionarios, análisis de respuestas y orientación en el desarrollo de los debates.

9) Visita institucional al Concejo Municipal: Realización de una visita presencial al Concejo Municipal durante el período de sesiones, con el fin de brindar apoyo jurídico directo, resolver inquietudes y acompañar las actuaciones de la Corporación en tiempo real.

10) Revisión y ajuste de documentos internos del Concejo: Revisión y ajuste de documentos institucionales y demás documentos administrativos o normativos, garantizando coherencia jurídica, técnica normativa y actualización legal.

11) Acompañamiento en el uso del SECOP II: Se brindará asistencia técnica y jurídica en el manejo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

12) Elaboración y suministro de minutas contractuales: Se proveerán minutas oficiales y modelos contractuales para las distintas modalidades de contratación que adelante el Concejo Municipal, tales como mínima cuantía, contratación directa y demás aplicables, las cuales serán ajustadas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes y utilizadas como documentos base oficiales en cada proceso.

13) Asesoría integral en ejecución presupuestal y contratación: Se brindará asesoría integral en los procesos de ejecución presupuestal asociados a la contratación, orientando al Concejo Municipal en la correcta articulación entre el presupuesto, la planeación contractual y la suscripción de contratos, conforme a la normatividad aplicable.

14) Revisión, elaboración y proyección de contratos se apoyará la elaboración, revisión y ajuste de los contratos que el Concejo Municipal pretenda suscribir, evaluando su viabilidad jurídica y administrativa, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, la adecuada definición de obligaciones y la mitigación de riesgos contractuales.

15) Acompañamiento en todas las etapas del proceso contractual Se brindará asesoría permanente al Concejo Municipal en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos, los principios de la contratación estatal y la correcta ejecución de los contratos.

16) Elaboración de respuestas a observaciones y requerimientos: se apoyará la redacción





de respuestas a las observaciones formuladas durante el desarrollo de convocatorias, invitaciones públicas de mínima y menor cuantía, así como a requerimientos relacionados con los procesos contractuales 17) Apoyo en la elaboración de minutas en estudios previos y documentos del proceso: Asesoría en la elaboración y revisión de minutas estudios previos, análisis de necesidad, justificación de la modalidad de contratación y demás documentos que soportan los procesos contractuales del Concejo Municipal. 18) Acompañamiento en la suscripción, seguimiento y liquidación de contratos: Apoyo en las actuaciones relacionadas con la suscripción, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cierre adecuado de los procesos. 19) Proyección de Resoluciones de la Mesa Directiva: Apoyo en la elaboración y redacción de las Resoluciones que expida la Mesa Directiva para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, garantizando claridad, motivación jurídica y coherencia institucional. 20) Asesoría en elaboración de actos administrativos de carácter general y particular: Apoyo en la proyección de resoluciones, circulares y comunicaciones oficiales. 21) Asesoría en la atención de requerimientos de los organismos de control: Apoyo en la elaboración de respuestas a requerimientos formulados por entes de control, garantizando coherencia, oportunidad y adecuada respuesta. **CLÁUSULA QUINTA.**

VALOR, FORMA DE PAGO: Y PLAZO DE EJECUCIÓN Para todos los efectos fiscales y legales el valor global del presente contrato será la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000), los cuales se pagarán en actas parciales, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades revisado por el supervisor del contrato y el informe de supervisión expedido por el supervisor, en donde se determine el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y el pago por parte del contratista al sistema de seguridad social, todo lo anterior a partir de la suscripción del acta de inicio. Y el plazo de ejecución es a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de Diciembre de 2026.

CLÁUSULA SEXTA. LIQUIDACIÓN: De acuerdo al Decreto 019 de 2012 art. 217 que modifica el art.60 de la Ley 80 de 1993; la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** N° 914 del 24 de Junio de 2026. Una vez hecho el registro y la reserva de dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse para el cumplimiento del objeto contractual para la cual se efectuó, a menos que quede libre del compromiso originado en el contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL**

CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita de EL CONCEJO, según lo señalado en el inciso 3° del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** Si EL CONTRATISTA le llegare a sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, este deberá ceder el contrato previa autorización escrita de EL CONCEJO, y si ello no fuere posible





deberá renunciar a su ejecución, de conformidad con el artículo 9, inciso 1, de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** EL CONCEJO podrá terminar, interpretar o modificar el presente contrato en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA. CADUCIDAD:** EL CONCEJO podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando:

a) Se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme al artículo 18 de la ley 80 de 1993. b) Cuando EL CONTRATISTA acceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho de acuerdo con el numeral 5o, del artículo 5o, de la ley 80 de 1993. c) En los demás casos que señale la ley. **PARÁGRAFO:** La declaratoria de caducidad se hará de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SOMETIMIENTO DE LAS LEYES NACIONALES:** El presente contrato deberá someterse a la ley nacional. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Cuando se presente causales de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de interés público, el contrato podrá suspenderse temporalmente de forma razonable, mientras se superan los motivos que impedían su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PAGO DE IMPUESTOS Y DE ESTAMPILLAS:** Queda a cargo de EL CONTRATISTA el pago de las Estampillas y los demás impuestos en la cuantía que fije la ley a favor del Municipio de Villamaría - Caldas y según los procedimientos establecidos en la Secretaría de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para la ejecución del presente contrato será indispensable: a) El registro presupuestal; y b) La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de Parafiscales cuando a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8 y 9, de la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, las partes recurrirán en principio a los siguientes mecanismos alternativos a la solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los mecanismos legales establecidos para tal efecto. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MULTAS.** Cuando se evidencie incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas, EL CONCEJO podrá acudir a la imposición de multas de manera unilateral con el fin de conminarlo al cabal cumplimiento de las mismas. La multa equivaldrá máximo al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL.** Se pacta como valor de cláusula penal, efectiva



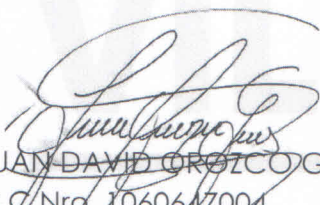


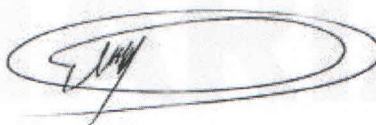
cuando se declare que EL CONTRATISTA ha incumplido totalmente el contrato, un valor equivalente máximo al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del mismo, el cual podrá exigir EL CONCEJO previa la respectiva firmeza del acto administrativo que declara la caducidad. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo previsto en el numeral 4.2 del manual de contratación, supervisión e interventoría del Concejo Municipal corresponde al Secretario General. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones; por haber suministrado información falsa; por la buena calidad del objeto contratado, según lo estipulado en el artículo 26 numerales 7 y 8 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral ni crea prestaciones sociales por no tener subordinación ni dependencia y por ser un contrato regido por las normas de contratación estatal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NO SUSTITUCIÓN DE FUNCIONES DE PLANTA:** El presente contrato no tiene por objeto ni efecto la sustitución de funciones permanentes propias de cargos de planta del Concejo Municipal, ni la atención de funciones misionales de carácter permanente, sino el apoyo profesional especializado, independiente y temporal, requerido para el fortalecimiento jurídico de la Corporación, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la jurisprudencia del Consejo de Estado.

Para constancia se firma en Villamaría - Caldas a los treinta (30) días del mes de junio de 2026

Por el Concejo

El Contratista


JUAN DAVID OROZCO GRISALES
C.C. Nro. 1060647004
Presidente Honorable Concejo Municipal.


ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO
C.C. No. 75.086.934 Manizales
Contratista