CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MSN CD 069 DE 2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SATIVANORTE
NIT	800.050.791-3
REPRESENTANTE LEGAL	CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
CEDULA DE CIUDADANÍA No.	1.056.054.062 DE SATIVANORTE
CONTRATISTA	BRENDA DAYRELY ESTUPIÑAN CASTRO
IDENTIFICACIÓN	1.056.054.094 DE SATIVANORTE
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES OFICIALES, ASI COMO LAS PLATAFORMAS QUE MANEJA EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE BOYACA.
VALOR	TRECE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($13.083.333,33).
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos: **CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE,** con cedula de ciudadanía No. 1.056.054.062 de Sativanorte en calidad de Alcalde Municipal de Sativanorte - Boyacá, según nombrado mediante acta de la comisión Escrutadora de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de Fecha 30 de Octubre de 2023, y escritura 0632 del 28 de diciembre de 2023, cargo para el cual tomó posesión el día 1 de Enero de 2024, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación del Municipio de Sativanorte con NIT. 800.050.791-3, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Municipio o **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **BRENDA DAYRELY ESTUPIÑAN CASTRO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.056.054.094 Expedida en Sativanorte, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, contenido en las siguientes clausulas; previa las siguientes consideraciones, En forma libre y voluntaria hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, el cual se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, así como por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: **(i)** Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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. **(ii)** Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, tendientes a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. **(iii)** Que el artículo 32 de la Ley 80

de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Así mismo, corresponde a los Alcaldes, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **(iv)** Que el Alcalde Municipal de Sativanorte, en ejercicio de las atribuciones contempladas en el literal b) del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, es el competente para celebrar contratos en nombre y representación del Municipio. **(v)** Que se elaboraron los estudios previos de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **(vi)** Que por la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se celebrará bajo la modalidad de contratación directa. **(vii)** Que la Administración Municipal requiere garantizar la adecuada divulgación de la gestión institucional, programas, proyectos, actividades y servicios desarrollados por el Municipio de Sativanorte, fortaleciendo los mecanismos de comunicación con la ciudadanía y promoviendo la transparencia en la gestión pública. **(viii)** Que la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligación de las entidades públicas de garantizar el acceso a la información de interés general mediante la utilización de medios físicos y electrónicos que permitan su consulta oportuna y permanente por parte de la ciudadanía. **(ix)** Que el Municipio de Sativanorte dispone de página web institucional, redes sociales oficiales y diversas plataformas tecnológicas para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la divulgación de información pública, la interacción con la comunidad y el reporte de información a entidades del orden nacional y departamental, las cuales requieren actualización, administración y seguimiento permanente. **(x)** Que dentro de las estrategias de fortalecimiento institucional y modernización administrativa contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal, se hace necesario optimizar los canales digitales de información y comunicación, garantizando la difusión oportuna de la gestión pública y el adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas implementadas por la entidad. **(xi)** Que para atender dichas necesidades se requiere contratar una persona natural que brinde apoyo a la gestión en el manejo de la página web institucional, las redes sociales oficiales y las diferentes plataformas tecnológicas administradas por el Municipio de Sativanorte, contribuyendo al cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, acceso a la información y eficiencia administrativa. **(xii)** Que existe disponibilidad presupuestal para la celebración del presente contrato, de conformidad con las siguientes. **CLÁUSULAS: PRIMERA OBJETO.** El objeto del presente contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES OFICIALES, ASI COMO LAS PLATAFORMAS QUE MANEJA EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE BOYACA.SEGUNDA. PLAZO**. hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio. **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes han fijado el valor del presente contrato en la suma de **TRECE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($13.083.333,33)**. **CUARTA. FORMA DE PAGO.** El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: **a)** Un primer pago en proporción a los días ejecutados en el mes de suscripción del acta de inicio, a razón de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

($2.500.000,00); y **b)** cinco (05) pagos de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00) mensuales, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, cuenta de cobro, certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social y aprobación por el supervisor. El pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, demás formatos implementados por la entidad para tramitar el respectivo pago. Parágrafo: Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** Además de las consagradas en las disposiciones legales en virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se obliga a: **1)**- Reconocer al **CONTRATISTA** la remuneración pactada en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración, según la ley, y demás documentos que hacen parte del Contrato. **2)**- Mantener el valor intrínseco de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidos al momento de proponer, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en la misma oportunidad, así como el equilibrio económico del Contrato, durante todo el término de su vigencia, y restablecerlos cuando surjan alteraciones o desajustes, en los términos de la ley y de sus estipulaciones. **3)**- Supervisar la ejecución del presente Contrato, a través de un Supervisor y de acuerdo con las normas legales sobre la materia, **4)**- Resolver, a petición del **CONTRATISTA**, eventuales conflictos que surjan en desarrollo del presente contrato. **5)**- Poner a disposición del **CONTRATISTA**, materiales, bienes y recurso humano cuando en cumplimiento del objeto del contrato y el desarrollo de las actividades enunciadas en la cláusula segunda así lo requieran **SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo. **2.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **3.** Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones al sistema de seguridad social y Ley 789 de 2002. **5.** Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato. **6.** Presentar mensualmente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual y los correspondientes informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar. **7.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato. **8.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato. **9.** Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. **10.** Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo y cronograma de actividades fijadas por la secretaria general y de Gobierno. **11.** Llevar a cabo con respeto, puntualidad, compromiso, honestidad, y responsabilidad, todas las actuaciones que demande el desarrollo del objeto del contrato. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios. **12.** Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato. **13.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **14.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo. **15.** Actuar con lealtad y buena fe

durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este. **16.** Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. **17.** Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad. **18.** Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y el Artículo 1° del Decreto 510 del 5 de marzo de 2003. **19.** Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **20.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. **21.** Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta. **22.** Colaborar en la elaboración de informes ante los órganos de Control. **23.** Las demás inherentes al objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1**. Mantener actualizada la página web del Municipio realizando lo cargues oportunos de documentos que expida la Administración Municipal, así como noticias, eventos y asuntos de interés general para la comunidad, bajo los criterios exigidos por parte de Gobierno Digital. **2.** Cargar los documentos expedidos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal en el sitio web de la entidad. **3.** Redacción de textos acorde al lenguaje ciudadano de fácil comprensión para cada una de las publicaciones que se realicen por medio de redes sociales. **4.** Realizar divulgación a treves de medios digitales a los funcionarios de la entidad sobre la gestión de trámites y servicios y brindar apoyo e incentivar a los mismos en el cumplimiento de las tareas relacionadas con la estrategia de gobierno en línea. **5.** Implementar y hacer seguimiento a los Formatos de información de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD), a través de los medios tecnológicos de la entidad. **6.**Monitorear los medios de comunicación oficiales del Municipio y realizar el seguimiento a la información emitida sobre los temas que interesan a la entidad. **7.** Realizar el cubrimiento a los eventos y actividades que realice la entidad. **8.** Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta su supervisor durante el desarrollo del objeto contractual. **9.** Apoyar en la estructuración y desarrollo de campañas publicitarias requeridas en el proceso de comunicación y difusión masiva de información de la Alcaldía de Sativanorte. **10.** Apoyar la edición de videos, para el contenido de las redes sociales de la Alcaldía de Sativanorte.**11.**Realizar la planeación, producción y difusión de entrevistas, reportajes, crónicas audiovisuales y mini documentales que destaquen la gestión de la Administración Municipal, la historia, cultura, turismo, tradiciones, patrimonio, emprendimientos y el talento humano del municipio de Sativanorte, con el fin de fortalecer la comunicación institucional y promover el sentido de pertenencia de la comunidad. **12.** Las demás que designe el supervisor y que están relacionadas con el objeto contractual. **SÉPTIMA. VIGILANCIA DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a inspeccionar y ejercer el control de calidad sobre los servicios objeto del contrato. **OCTAVA. TERMINACIÓN.** El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por cualquiera de ellas. **NOVENA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA POR LA NATURALEZA DEL CONTRATO.** La contratista actuará por su propia cuenta, con su absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratante al pago de los emolumentos estipulados por la prestación del servicio. **DECIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el contratante y el contratista o el personal que se utilice en

la ejecución del objeto del presente contrato. **DECIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero previa autorización expresa del CONTRATANTE. **DECIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.**

Entidad Contratante:		**Contratista:**	
Nombre:	CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE	**Nombre:**	BRENDA DAYRELY ESTUPIÑAN CASTRO
Cargo:	Alcalde Municipal	**Cargo:**	Contratista
Dirección:	Carrera 3 No. 7-12	**Dirección:**	Calle, 4 # 7 - 01, Sativanorte – Boyacá
Teléfono:	3232218446	**Teléfono:**	312 7053022
Correo electrónico:	alcaldía@sativanorte-boyaca.gov.co	**Correo electrónico:**	estupinancastrob02@gmail.com

DECIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de Municipio de Sativanorte, estará a cargo de la secretaria General y de Gobierno, o quien funja en el cargo, o a quien se delegue o designe. **DECIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Toda controversia o diferencia relacionada con la ejecución, interpretación, y, liquidación del contrato, se resolverá por el Tribunal de Arbitramento designado de conformidad con el decreto 2279 de 1989 y la ley 23 de 1991. **DECIMA QUINTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** El contratante podrá declarar caducidad administrativa del presente contrato mediante la resolución motivada por la ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la ley 80 de 1993, y en especial por todo acto que implique violación grave y reiterada de los compromisos contractuales pactados, declarada caducidad administrativa se dará por terminado el contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías pactadas. **DECIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, no encontrarse dentro de ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades en la relación con el CONTRATANTE Y con el sector administrativo que pertenece según lo establecido en la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. El valor acordado en la cláusula tercera del presente contrato será cancelado por el contratante con cargo del presupuesto principal vigencia 2026. Certificado de disponibilidad presupuestal No. **202606025,** código presupuestal **23202020091101-124304-16-4502022** Asesoría técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica, por valor de TRECE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($13.083.333,33) de fecha 19 de junio de 2026. **DECIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**. Las partes suscribirán un acta en la cual consten a satisfacción del contratante, esta acta requerirá para su validez la aprobación del CONTRATANTE,

y se realizara una vez el CONTRATISTA se encuentre al día en el cargue de documentos en la plataforma SECOP II. **DECIMA NOVENA. CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista; debe pagar al Municipio de Sativanorte, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sativanorte adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO**. El presente Contrato se perfecciona con la suscripción del mismo, se deberá expedir el debido registro presupuestal, documento que el municipio se compromete a allegar oportunamente a EL CONTRATISTA.

Para constancia las partes acuerdan firmar el presente contrato a los veinticuatro (24) días del mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).

CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
Contratante

BRENDA DAYRELY ESTUPIÑAN CASTRO
Contratista

PROYECTÓ: JEINER MESIAS AVILA VELANDIA - APOYO A SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISÓ: MARTHA ISABEL ORDÓÑEZ VERA - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISO: ANDREA MEDINA CASAS - ASESORA CONTRACTUAL EXTERNA
APROBÓ: CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE - ALCALDE MUNICIPAL