CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 191
(Septiembre 25 de 2026)

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS Nro. 191
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BETULIA
IDENTIFICACION:	NIT Nro. 890982321-1
CONTRATISTA:	**ANDRÉS FELIPE MORALES LÓPEZ**
IDENTIFICACION:	C.C. Nº 1.018.374.552
PLAZO:	Dos (2) meses y dieciséis (16) días
VALOR:	$8.424.000,00

CODIGO: 80111600 Servicio de Personal Temporal

Entre los suscritos a saber **NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ**, Identificado con la C.C. **No. 71´277.067** expedida en Itagüí Antioquia, quién actúa en nombre y representación del Municipio de BETULIA ANTIOQUIA, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente CONTRATO conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y con acta de Posesión del veintidós (22) de diciembre 2023, quién para efectos de éste se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra el señor **ANDRÉS FELIPE MORALES LÓPEZ,** identificado con la C.C. **Nº 1.018.374.552**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: **A**). Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión. **B)** Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con personal adscrito para ejecutar el objeto del presente contrato. **C)** Que los respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia. **D)** Que el presente contrato estará a cargo del artículo presupuestal Nro. **2.1.2.02.02.008** denominado "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción" de la actual vigencia fiscal 2026 por un valor de $8.424.000,00. **E)** Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo Dispuesto en la legislación correspondiente. **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO**: **"Prestar los servicios profesionales en el área de comunicaciones, brindando apoyo en la gestión de contenidos para las redes sociales institucionales y en el seguimiento, registro y divulgación de las actividades y eventos desarrollados por la Administración Municipal". SEGUNDA VALOR DEL**

CONTRATO: El valor del presente Contrato equivale a la suma de **OCHO MILLNES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M.L. ($8.424.000,00). TERCERA FORMA DE PAGO**: El Municipio pagará al prestador del servicio la suma indicada de la siguiente manera: Dos (2) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($3.360.000),** y una tercera y última cuota por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.704.000)**, mediante actas parciales de avance, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, previo certificado de recibido a entera satisfacción de las actividades realizadas, Expedido por parte de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Betulia Antioquia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y dieciséis (16) días, contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA. EXENCION DE RELACIÓN LABORAL**. De acuerdo con lo establecido en el Inc. 2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECION A APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Que el presente contrato estará a cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **0664** del 22 de septiembre de 2026 y al artículo presupuestal **2.1.2.02.02.008** denominado “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” de la actual vigencia fiscal, por un valor de $8.424.000,00 **SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Betulia Antioquia. **OCTAVA. MULTAS**: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **NOVENA CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: El municipio podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato. Si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. **DECIMA: SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL PRESENTE CONTRATO**. El municipio de Betulia por conducto de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las

siguientes atribuciones: 1. verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la supervisión delegada para este caso. 2. informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el municipio. 4. las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATACION**: El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con la administración Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. La presentación del comprobante de estos pagos será un requisito para los pagos mensuales a cargo del Municipio, dicho soporte será obligatoria para el respectivo pago en la Tesorería Municipal. **Parágrafo Primero:** Con sustento en el parágrafo 1° del artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2025, las partes contractuales acordamos que el contratista seguirá siendo el responsable del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **Parágrafo Segundo:** En caso de mora en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista, situación que se acreditará con la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) dará lugar de manera inmediata a la suspensión de la ejecución del contrato, sin que el plazo en mora sea ampliado luego de la terminación inicial establecida en el contrato**. DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES. 1) EL CONTRATANTE:** 1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas. 2.Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago. 3.Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato. 4.Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 5.Realizar la supervisión del contrato. 6.Vigilar el cumplimiento de todas

y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. 7.Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato. 8.Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato**.) EL CONTRATISTA: A) GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración. 2.Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad 3. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 4. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 5. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia. 6. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 7. Presentar informes mensuales y/o periódicos de las actividades realizadas. 8. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad. 9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes. 10. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella. 11.Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Betulia previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.12. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato. **B) ESPECIFICAS**: 1. Diseñar y desarrollar material gráfico para la comunicación de eventos y actividades de la administración, garantizando coherencia y efectividad visual. 2. Realizar la edición y producción de contenido audiovisual, incluyendo reels, animaciones, cortinillas y reseñas, con el fin de fortalecer la presencia digital y la narrativa institucional. 3. Conceptualizar y ejecutar campañas y eventos específicos, definiendo una estética gráfica distintiva, con elementos como logos, jingles y registros fotográficos y audiovisuales, y realizar análisis de métricas en redes sociales para optimizar el contenido, así como supervisar la administración del sitio web oficial para garantizar la coherencia con la estrategia de comunicación digital. 4. Crear narrativas de voz en off para videos, garantizando una adecuada representación del mensaje institucional. 5. Redactar comunicados y mensajes

para su difusión en redes sociales y el sitio web oficial, así como elaborar guiones para videos institucionales, asegurando coherencia y alineación con la identidad de la alcaldía. 6. Proponer y desarrollar contenido audiovisual para redes sociales, adaptado a las preferencias de la comunidad y alineado con los objetivos de comunicación. 7. Definir y coordinar el plan estratégico de comunicaciones de la alcaldía, velando por el cumplimiento de los lineamientos de identidad visual y el correcto uso de los recursos gráficos institucionales. 8. Brindar acompañamiento al alcalde en visitas a instancias gubernamentales relevantes, asegurando una presencia comunicacional efectiva en dichos encuentros 9. Gestionar y responder solicitudes recibidas por correo electrónico desde distintas áreas de la alcaldía, manteniendo un flujo de comunicación eficiente 10. Desarrollar estrategias de comunicación con los diferentes canales y contactos en medios como Teleantioquia, Suroeste y la Gobernación de Antioquia para difundir temas importantes de la alcaldía. 11. Buscar constantemente oportunidades de mejora para impactar significativamente la percepción de la comunidad en las gestiones y logros de la administración **DECIMA SEXTA. CONSTANCIA**. Se deja constancia que, revisado el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General, vigente para el mes de septiembre de 2026, el contratista no se halló incluido en él.

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Betulia, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del dos mil veintiséis (2026).

Firmado en SECOP II

NESTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal.

ANDRÉS FELIPE MORALES LÓPEZ
Contratista

Elaboró	Revisó	Aprobó
William de Jesús Londoño Urrego Profesional Universitario	Gilberto Gómez Jaramillo Asesor Jurídico	Oscar Roberto Posada Ruiz. Sec. Gobierno y Serv. Admtivos