



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
No.2025127

Entre los suscritos a saber **WILLIAN ANDRES MENESES RIVADENEIRA**, mayor de edad, vecino y residente en Pasto, identificado con Cédula de ciudadanía No. 98.388.842 de Pasto (N) obrando en nombre y representación del Concejo Municipal de Pasto de Pasto en calidad de Presidente, quien para efectos del presente contrato se denominará Contratante, por una parte y por otra parte **JUAN DAVID GALVIZ ERASO**, mayor de edad, vecino y residente en Pasto, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.085.330.946 de Pasto (Nariño), quien para efectos del presente contrato se denominará la Contratista, hacemos constar por el presente documento la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, este contrato se efectuará de conformidad a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007. **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO. - EL CONTRATISTA**, se compromete a prestar sus Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión como Jefe de Prensa del Concejo Municipal de Pasto, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma. **SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, realizando las siguientes actividades: 1. Realizar la creación y gestión de los perfiles de la corporación en las redes sociales más relevantes para su público objetivo. 2. Realizar creación de contenido acorde a los temas tratados en el Concejo Municipal de Pasto, a través de publicaciones que resulten atractivas para la audiencia en las redes sociales, que puede incluir publicaciones, imágenes, videos y otros formatos. 3. Ejecutar interacción con la comunidad de seguidores y fans de las redes sociales, responder preguntas y comentarios, y fomentar la participación de la comunidad. 4. Llevar a cabo trabajo de monitoreo y análisis constante de las métricas y el rendimiento de la presencia en línea de la organización, con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimización. 5. En caso de que surja una crisis en las redes sociales, actuar de manera responsable, manejando la situación de manera efectiva para mitigar los posibles daños a la reputación de la corporación. 6. Ejercer la planeación de acciones, teniendo en cuenta las actividades que se llevan a cabo durante los diferentes periodos en la corporación. 7. Realizar la gestión de la imagen de la organización, a través de la creación y difusión de contenidos positivos y coherentes con la estrategia de comunicación establecida. 8. Generar y producir contenidos diversos para la corporación, como notas de prensa, informes, boletines, videos, entre otros. 9. Realizar toma de registro fotográfico en las intervenciones, sesiones entre otras actividades que se desarrollen por parte de los servidores públicos. 10. Efectuar dinamización de los perfiles, asegurando una comunicación efectiva y coherente con la estrategia de comunicación definida. 11. Realizar análisis y evaluaciones de los resultados obtenidos en las acciones de comunicación implementadas, con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimización. 12. Ejercer acciones y colaboración con otros equipos de la entidad, para asegurar una estrategia coherente y efectiva en línea. 13. Realizar labores en definición y desarrollo de una estrategia de comunicación para la corporación, que incluya la identificación de públicos objetivos, mensajes clave y canales de comunicación adecuados. 14. Transmitir la información, para integrar las diferentes estrategias de: marketing, diseño, entre otras, y poder llevar a cabo un buen plan de acciones. 15. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas. 16. Coadyuvar en planes de contingencia cuando la Presidencia de la Corporación lo requiera. 17. Entregar al supervisor contractual o a quien este delegue, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de 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). 18. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar mensualmente y para cada pago, la constancia respectiva, al igual que cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido. 19. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el Supervisor del contrato y/o el Presidente de la Corporación con relación al objeto del contrato. 20. Guardar total reserva de la información que obtenga del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de la autoridad competente. 21. Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información entregada u obtenida del Concejo Municipal de Pasto, en desarrollo de su objeto contractual. 22. En todo caso, el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual, que garanticen su adecuada ejecución, conforme a las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato. 23. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la Ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo Municipal de Pasto. 24. Evitar actos que comprometan o afecten al Concejo Municipal de Pasto, por lo que es su obligación como Contratista, no utilizar incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros, bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional. 25. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas, para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada. 26. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por el Concejo Municipal de Pasto. 27. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que le sean designadas por el Presidente de la Corporación y/o por el supervisor contractual. **PARÁGRAFO: RAZONES.** El Concejo Municipal de Pasto requiere contratar la prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo; es por este motivo, se requiere contar con un Profesional, que desarrolle las actividades como Jefe de Prensa en la Corporación. De esta manera se pretende fortalecer la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades que adelanta la Corporación, garantizando así el logro de las metas propuestas. Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro de la Planta de Personal del Concejo Municipal de Pasto, no existe personal para desarrollar las actividades descritas en la necesidad; tal como consta en la certificación expedida por parte del señor Secretario General; por lo que se considera conveniente y oportuno contratar a través de prestación de servicios, a personal idóneo profesional y capacitado para la ejecución de mencionadas actividades. Los servicios por adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal. **TERCERA. -DURACION-** El presente contrato tendrá una duración de dos (02) meses, contado a partir del día siete (07) de Noviembre de 2025 y hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025. **CUARTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO.-** el valor del presente contrato será de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (7.000.000) M/CTE**, la cual se pagara en tres (3) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (\$3.500.000) M/CTE**, previa presentación de constancia expedida por el Secretario General del Concejo de Pasto e informe de las actividades desarrolladas, en la que certifique que el objeto del contrato se cumplió efectivamente, igualmente la contratista deberá diligenciar el informe de actividades del Plan de Acción 2025, según formato provisto por





la Entidad. **QUINTA. -CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** A fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual el Concejo Municipal de Pasto podrá, de acuerdo a los procedimientos y condiciones establecidas en los Artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, interpretar, modificar, terminar unilateralmente el contrato y/o declarar la caducidad del mismo. **SEXTA. - INHABILIDADES. - EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Artículo 8 de La Ley 80 de 1993 al igual que las establecidas en el Artículo 18 de La Ley 1150 de 2007 y se compromete a que, si durante el término de duración sobreviniera una de ellas, el Concejo Municipal de Pasto dará por terminado unilateralmente el contrato. **SÉPTIMA. - NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS.** - de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria la constitución de garantías, el cual menciona: "en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en La Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.". **OCTAVA. - DOMICILIO CONTRACTUAL.** - Las partes establecen como domicilio contractual el Municipio de Pasto para todos los efectos legales a que hubiera lugar. **NOVENA. - IMPUTACION PRESUPUESTAL.** - El valor del presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se imputará a la cuenta HONORARIOS CONTRATISTAS Y PRESTACION DE SERVICIOS del Presupuesto de Rentas y Gastos del Concejo Municipal de Pasto para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025000536 del 07 de Noviembre de 2025. **DECIMA. - EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** Este contrato no constituye vinculación laboral y subordinación alguna entre el CONTRATISTA y el CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO DE PASTO, por lo tanto, LA CONTRATISTA, no está obligado a cumplir horario de trabajo, no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales de conformidad con lo consagrado en el Artículo 32 Numeral 3° de la Ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Por existir acuerdo sobre el objeto contractual y las contraprestaciones y estar elevado a escrito se procederá al registro presupuestal y a los descuentos de Ley, el cual se entenderá perfeccionado. **DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de algunas de las cláusulas contempladas en el presente contrato por parte de EL CONTRATISTA, el Concejo Municipal de Pasto podrá dar por terminado en forma inmediata este contrato y EL CONTRATISTA, se obliga a pagar a título de sanción sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. **DECIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN:** El Supervisor(a) del contrato será el Secretario General del Concejo Municipal de Pasto, el cual realizará la verificación de los requisitos para la ejecución del contrato.

Se firma original y copia en San Juan de Pasto, a los siete (07) días de Noviembre del año 2025.

EL CONTRATANTE

WILLIAN ANDRES MENESES RIVADENEIRA
Presidente Concejo Municipal de Pasto

EL CONTRATISTA

JUAN DAVID GALVIZ ERASO
C.C. 1.081.330.946 de Pasto (N)

Elaboró: **Dra. Andrea Escobar Calcedo**
Jurídica Contratación - CMP

Revisó: **Dr. Silvio Retondo Bravo Pantoja**
Secretario General - CMP

