PROCESO CONTRACTUAL No. ML-CD-067 DE 2025
Contratación directa

ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 DE 2015

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FOTÓGRAFO, Y EDITOR, EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CONTENIDO TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL PERIODÍSTICO, PIEZAS AUDIOVISUALES, APOYO EN LA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES Y MEDIOS TICS Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS EQUIPOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. UNSPSC.

De conformidad con el 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
82131600	Fotógrafos y cinematógrafos

CÓDIGO BPIN	202500000007676 202500000001173 202500000004684 202500000003591
Componente del plan de desarrollo donde se ubica el programa o sector a satisfacer con este contrato	3905 - Fortalecimiento de la gobernanza e institucionalidad multinivel del sector de CTeI 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial 3906 - Fomento a vocaciones y formación, generación, uso y apropiación social del conocimiento de la ciencia, tecnología e

	innovación 2301 - Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional 3502 - Productividad y competitividad de las empresas colombianas
Producto (MGA)	3905006 - Documentos de lineamientos técnicos 3905005 - Servicio de asistencia técnica 3905002 - Documentos de política 3905005 - Servicio de asistencia técnica 4599025 - Servicios de información implementados 3906001 - Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento de las vocaciones científicas en CTI 2301004 - Documentos de planeación 3502047 - Documentos de planeación 3502046 - Servicio de promoción turística

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

El municipio de Labranzagrande, requiere contratar una perdona con experiencia y equipo adecuado, para llevar a cabo el registro de fotografía y de cada uno de los eventos celebrados u organizados por la administración municipal.

Lo anterior considerando que se hace preciso llevar registro audio visual, de las actividades organizadas por la alcaldía municipal, para efectos de rendir informes, ante la comunidad y ante los organismos de control cuando así, lo requieran.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Objeto a contratar: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FOTÓGRAFO, Y EDITOR, EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CONTENIDO TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL PERIODÍSTICO, PIEZAS AUDIOVISUALES, APOYO EN LA DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES Y MEDIOS TICS Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE LOS EQUIPOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ"

OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:
1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Manejar la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato
4. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato
5. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESEMPEÑAR POR EL CONTRATISTA
1. Apoyar la Administración Municipal en la divulgación de información (fotos, videos, clips, etc.) en tos diferentes canales de difusión como son página web y redes sociales institucionales. 2. Realizar la actualización en la página web de la entidad y reporte de la información correspondiente para contribuir al cumplimiento de la política de Gobierno Digital en la Alcaldía Municipal de Labranzagrande. 3. Acompañamiento en la implementación del buen uso de correos electrónicos y medios masivos de comunicaciones institucionales. 4. Apoyar el montaje, producción de imágenes fotográficas y contenidas multimedia, edición de audio y video de las grabaciones tomadas durante las diferentes actividades que se lleven a cabo. 5. Brindar acompañamiento fílmico y fotográfico al personal de la administración municipal en las diferentes reuniones, eventos y otros. 6. Administrar y publicar los contenidos en la página web del municipio incluyendo las modificaciones al módulo de contratación que puedan surgir. 7. Administrar y gestionar la página web del municipio de acuerdo con los parámetros establecidos para el nivel municipal. 8. Atender los lineamientos inherentes a la página web que estén relacionados con Gobierno en Línea. 9. Apoyar con los registros fotográficos de las diferentes actividades que se desarrollen en la administración municipal para hacer las publicaciones en la página web del municipio.

10. Prestar asistencia en labores de diseño gráfico y piezas graficas visuales.
11. Archivar en medio digital suministrado por la administración los contenidos producidos por el municipio.
12. Administrar, editar y actualizar las redes sociales que se encuentran a nombre de la administración municipal.
13. Brindar soporte técnico en sistemas a los equipos de oficina de cada una de las dependencias de la administración.
14. Editar contenido multimedia que requiera la administración municipal para el desarrollo de las diferentes actividades en cumplimiento del plan de desarrollo "UNIDOS SOMOS EL EQUIPO DEL CAMBIO".
15. Administración y Control de las Redes y Servidores de la Administración Municipal, dotando así a la administración de herramientas tecnológicas para lograr procesos más eficientes.
16. Rendir los informes que le sean requeridos, de conformidad con las obligaciones pactadas en el respectivo contrato y aquellos que le sean solicitados adicionalmente.
17. Apoyo técnico en los procesos contractuales inherentes al área de Sistemas.
18. Vigilar el cumplimiento de las distintas directrices de la estrategia de Gobierno en Línea de acuerdo a lo ordenado en la ley 1712 de 2014, Decreto 2618 de 2012 y decreto 2573 de 2014, circulares y demás normatividad aplicable.
19. Apoyar en el buen desempeño del Indicé de Gobierno Abierto (IGA), para el cumplimiento en la ejecución de procesos de modernización institucional, en la retroalimentación de las 100 matrices que ordena la ley 1712 de 2014.
20. Presentar informes mensuales de sus actividades en medio físico.
21. Apoyo en el diligenciamiento del aplicativo ITA (índice de trasparencia de acceso a la información pública)
22. Mantenimiento preventivo y correctivo de software de computadores e impresoras.
23. Las demás que le sean impartidas y que estén de acuerdo con las actividades antes pactadas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Señala el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.1.9. "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la

modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar de acuerdo al estatuto de la contratación pública es de prestación de servicios profesionales, conforme a la referencia que de ellos hace la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3, el cual dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

Habida cuenta que ante la gestión contractual que se pretende realizar puede suscitarse alguna duda respecto de la tipología contractual que se vaya a utilizar; en cuanto a la procedencia de suscribir un contrato de prestación de servicios o uno de consultoría, es pertinente recordar lo siguiente:

El numeral 2 del art. 32 de la ley 80 define los contratos de consultoría como aquellos que realizan las Entidades estatales para la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión: Agrega la norma que son contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos anteproyectos y proyectos.

De conformidad con lo expuesto por ESCOBAR HERNÁNDEZ, el contrato de consultoría es una especie del "contrato de servicios" regulados por el derecho civil y comercial, dentro de los cuales pueden caber diferentes especies, como el de consultoría o el de prestación de servicios profesionales.

PINO RICCI, indica que por regla general los contratos de consultoría se celebran para la realización de estudios previos o concomitantes a un proyecto de inversión, y agrega que "los estudios previos objeto de consultoría, tienen que ver en forma directa, con la futura inversión… los planos, los diseños etc., se requieren como una base que se concretara en posteriores vínculos negóciales…"

PARRA GUTIÉRREZ señala que el contrato de consultoría en principio está dirigido a canalizar las diferentes áreas de las ingenierías y de la arquitectura, sin perjuicio y estudio de otras áreas del conocimiento tales como las asesorías técnicas que pueden ser utilizadas con el objeto de soportar técnicamente las decisiones de la administración, y por ello es viable llamar a las ciencias y artes que con sus conocimientos pueden colaborar a llevar a cabo un proyecto de inversión, como la Coordinación, control o supervisión del mismo.

El contrato de consultoría se encuentra tipificado en la norma, bajo la descripción que le otorga taxativamente la ley. (Actividades contempladas en el numeral 2 art. 32 de la Ley 80 de 1.993; el contrato de consultoría se distingue de otros actos jurídicos por satisfacer necesidades que no se enmarcan dentro de la órbita de las actividades propias de la entidad contratante, debido al carácter marcadamente técnico e intelectual de las prestaciones que generan el acuerdo, de la cual se deriva un campo de acción restringido para su aplicación.

En cambio, el contrato de prestación de servicios profesionales satisface necesidades inherentes a la administración y funcionamiento de la Entidad, que por alguna razón no pueden ser llevadas a cabo por el personal de planta. En este sentido el contrato de prestación de servicios profesionales tiene un contenido más amplio que el de consultoría.

Puede deducirse de todo lo anteriormente expuesto, que el criterio de distinción entre un contrato de consultoría y uno de prestación de servicios profesionales, cuando se presenten conflictos en definir la tipología contractual, parte de un criterio residual, que es formulado por la jurisprudencia de la siguiente manera: "Todos los contratos que se encuadren en la descripción legal sobre lo que es una consultoría corresponden a dicho tipo legal; los demás serán contratos de prestación de servicios"

En estos términos ni, la asesoría en contratación estatal, la revisión o valoración de documentos jurídicos del proceso de selección de contratistas, ni el desarrollo o descripción de un procedimiento, ni la emisión de conceptos jurídicos podrá ser considerada como consultoría, sino como prestación de servicios profesionales, dados que están relacionados con la administración y funcionamiento de las entidades que contratan su realización.

JUSTIFICACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR

- De conformidad con la directiva No, 08 de marzo de 2022, las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios, por:

- La carga de trabajo del personal de planta.

- La necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales.

  - Las causales que fundamentan dicha contratación, deben expresarse en los documentos pre contractuales, lo que implica que en los estudios previos debe incluirse una justificación adecuada conforme a la directiva presidencial 008 de 2022.

  - De manera estatal las entidades estatales podrán suscribir contratos con plazos mayores al indicado bajo las siguientes condiciones.

  - La ley 80 de 1993 3n su artículo 32 numeral 3 señala:

"***3. Contrato de prestación de servicios*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(...)
En aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento determinado en materia determinada con el que no se cuenta en la planta de personal, podrán celebra contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los Cinco (5) meses y ocho (8) días antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando se opta por celebrar un contrato que supere los Cinco (5) meses y ocho (8) días, se debe explicar claramente los motivos del mismo en lugar de una planta de empleo temporal.

El plazo inicial de máximo Cinco (5) meses y ocho (8) días no aplicará a los contratos de servicios profesionales y de apoyo a agestión que se celebren con personas jurídicas, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, teniendo en cuenta la circular conjunta 100-005-2022, que se celebren para desarrollar actividades no vinculadas a funciones permanentes, financiados con recursos de inversión.

La entidad está facultada en concordancia con la actividad a desarrollar. El criterio jurídico del empleado es de apoyo a la gestión en concordancia con el Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal y las facultades otorgadas al alcalde para suscribir contratos o convenios.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:

El Municipio de Labranzagrande pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal, No. 180 de marzo 06 de 2025, expedido por la Tesorería de Labranzagrande.

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2320202008-07-124304-01-45991000	Asesoría y asistencia técnica institucional - FTE: 1.2.4.3.04 - SGP – L.D.	14.000.000,00
232020200916-124304-01-3502039	Actividades de promoción del desarrollo comercial - FTE: 1.2.4.3.04 - SGP – L.D.	7.000.000,00
	TOTAL	**21.000.000,00**

Con el fin de realizar el estudio de mercado, se tuvo en cuenta los datos históricos por el Municipio similares al objeto a contractual y/o actividades similares que se pretende contratar. El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M. CTE. ($21.000.000,00)**, incluido IVA. [Cuando aplica] y los demás impuestos que por su naturaleza se eroguen del presente contrato. El municipio pagará al Contratista el valor del contrato así: 1), **Mediante actas parciales, pagaderos mes al final de cada mes calendario**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe y la aprobación por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará posterior a la presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El valor del último pago parcial de esta cláusula será cancelado posterior a la firma del acta de liquidación del contrato.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: LO DE LEY
ESTAMPILLA PRO – CULTURA: 2,00%
ESTAMPILLA PRO – DEPORTE: 2,00%

ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 4,00%
PRO ELECTRIFICACION RURAL 2,00%
RETEICA: 1,00%
SOBRETASA BOMBERIL. 1 X MIL

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo será de **Cinco (5) meses y ocho (8) días**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Como requisito previo para la firma del acta de iniciación, el contratista deberá además presentar al supervisor el cronograma de ejecución del contrato.

Vigencia: La vigencia del contrato será durante el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

PERFIL DEL CONTRATISTA. Persona natural que demuestre idoneidad en la prestación del servicio de la siguiente manera:

Perfil Académico: Acreditar título de fotógrafo o diseñador gráfico, expedido por una institución educativa debidamente acreditada ante el MEN.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia, con la presentación de un (1) contrato o certificación, celebrado con entidades estatales o privadas, cuyo objeto haya sido prestación de servicios de fotografía, o publicidad gráfica.

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAR:

No.	REQUISITO
1	Propuesta técnica y económica.
2	Hoja de vida Formato SIGEP / DAFP
3	Declaración de bienes y rentas - SIGEP o DAFP
4	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5	Copia de diploma y/o acta de pregrado o técnico
6	Soportes de experiencia – (Copia contrato o certificación)
7	Fotocopia de Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
8	Registro único tributario - RUT. (Actualizado)
9	Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la república. Vigente
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Vigente
11	Certificado de antecedentes Judiciales - de la Policía Nacional. Vigente
12	Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, Vigente
13	Certificado de no presentar inhabilidad por delitos sexuales, contra menores de 18 años (Ley 1918 DE 2018) – Expide Policía Nal). Vigente
14	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
15	Certificado de afiliación EPS. Vigente
16	Certificado de afiliación al sistema de pensiones – AFP. Vigente
17	Certificado de afiliación sistema de riesgos laborales – ARL. Vigente
18	Certificación bancaria. Vigente.
19	Paz y salvo municipal – (Se debe cancelar en Secretario de hacienda). Vigente
20	Examen médico de ingresos laboral - Decreto 1072 de 2015 - Artículo *2.2.4.2.2.18*
21	Estar registrado en la plataforma SECOP II

GARANTÍAS A SOLICITAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL

Dando aplicación a la facultad otorgada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. Del Decreto 1082 de 2015, 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 mencionado decreto no es obligatoria y la justificación está dada, teniendo en cuenta que el riesgo de incumplimiento se puede controlar con la forma de pago.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista y a favor del municipio de Labranzagrande, estará a cargo del titular de la Secretario de Planeación y Obras Públicas o quien haga sus veces, o de la persona que designe el alcalde Municipal. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual.

12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

Certificado de Disponibilidad presupuestal.
Certificación de Idoneidad.
Certificación de Planta de Personal.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

La Ejecución y Domicilio Contractual será el Municipio de Labranzagrande Departamento de Boyacá. En el lugar asignado.

El presente documento se publicará en la página del SECOP.

Labranzagrande, a los catorce (14) días del mes de marzo de 2025.
(Original firmado)

ALFREDO VARGAS MARTINEZ
Secretario de Planeación