ESTUDIO PREVIO MINIMA CUANTIA

Líbano, 07 de abril de 2026

Señora:
BEATRIZ VALENCIA GÓMEZ
Alcaldesa Municipal
Alcaldía Líbano – Tolima
Ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – JUSTIFICACION: La Alcaldía Municipal de Líbano Tolima, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales orientadas a garantizar la publicidad de la gestión pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, requiere fortalecer de manera continua los procesos de comunicación institucional, divulgación de actividades oficiales y posicionamiento de la imagen del municipio ante la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.

En este sentido, se hace necesario apoyar la producción audiovisual institucional como herramienta estratégica para visibilizar la gestión administrativa, documentar las actuaciones de la entidad y facilitar la interacción con la comunidad a través de medios digitales y espacios de participación como las rendiciones de cuentas.

Para ello, se requiere el desarrollo de actividades relacionadas con la captura de material fotográfico y audiovisual de eventos y actividades oficiales, la realización de sesiones para proyectos publicitarios institucionales, la generación de contenido digital orientado al posicionamiento de los canales oficiales de la entidad, así como la grabación y producción de material audiovisual de espacios institucionales, incluyendo jornadas, campañas y ejercicios de rendición de cuentas.

De igual forma, resulta indispensable la organización, clasificación, conservación y administración de una biblioteca audiovisual institucional, que permita disponer de un archivo estructurado por fechas, dependencias y eventos, constituyéndose en un insumo estratégico para la comunicación interna y externa, la memoria institucional y la elaboración de piezas informativas, promocionales y de interés público.

Adicionalmente, se requiere el apoyo en la estructuración y ejecución de campañas de comunicación, marketing institucional y posicionamiento turístico y cultural del municipio, contribuyendo al fortalecimiento de su identidad y proyección ante la comunidad y otros públicos de interés.

Las actividades descritas demandan conocimientos técnicos específicos, experiencia en producción audiovisual, manejo de equipos especializados y disponibilidad de herramientas tecnológicas, condiciones que no pueden ser atendidas de manera eficiente con el personal de planta de la entidad, debido a las cargas operativas existentes y a la naturaleza especializada de estas labores.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita desarrollar actividades de apoyo a la gestión en materia de producción audiovisual institucional, con el fin de garantizar una comunicación pública efectiva, continua y de calidad, así como asegurar la adecuada difusión, registro y conservación de la información institucional generada por la entidad en el desarrollo de sus funciones.

PLAN DE DESARROLLO: "FIRMES CON EL LIBANO 2024-2027"

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
4	23	2301	0400	2301024	230102400	2024734110017
FIRMES CON LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO A TRAVÉS DE UNA INFRAESTRUCTURA INTEGRAL, DISPONIBLE Y ACCESIBLE PARA LOS LIBANENSES	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional	Intersubsectorial Comunicaciones	Servicio de acceso y uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Centros de Acceso Comunitario en zonas urbanas y/o rurales y/o apartadas funcionando	MACRO PDM

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: "DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL LÍBANO – TOLIMA, INCLUYENDO LA CAPTURA DE MATERIAL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL Y LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL."

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios**.**

CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Codificación clasificador bienes y servicios: 82131500

Se encuentra en el plan anual de adquisiciones: SI: __X__ NO: ____

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Acreditar la Afiliación y pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales).
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales). En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos) en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Realizar la captura de material fotográfico y audiovisual de eventos, actividades oficiales, jornadas institucionales y demás espacios desarrollados por la Alcaldía Municipal de El Líbano – Tolima, incluyendo, cuando sea requerido, la realización de transmisiones en vivo.

b) Ejecutar la grabación, edición, producción y entrega de material audiovisual de las rendiciones de cuentas y demás espacios de participación ciudadana, así como apoyar el diseño, la estructuración y los requerimientos audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de dichos ejercicios.

c) Desarrollar contenido audiovisual y digital orientado al posicionamiento de los canales oficiales de la entidad, así como realizar sesiones fotográficas y de video para campañas institucionales, proyectos publicitarios y estrategias de comunicación.

d) Apoyar la estructuración y ejecución de campañas de comunicación, marketing institucional y posicionamiento turístico y cultural del municipio.

e) Crear, organizar, clasificar, administrar y mantener actualizada la biblioteca audiovisual institucional, garantizando el adecuado almacenamiento y disponibilidad del material por fechas, dependencias y eventos.

f) Realizar la edición, postproducción y entrega oportuna del material audiovisual generado, garantizando estándares adecuados de calidad técnica en imagen, sonido y formato.

g) Disponer de los equipos, herramientas tecnológicas y recursos necesarios para la ejecución de las actividades, así como atender de manera oportuna los requerimientos institucionales relacionados con el objeto contractual.

h) Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad la programación y desarrollo de las actividades requeridas y cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

i) Presentar los informes que le sean requeridos y garantizar el adecuado manejo, confidencialidad y uso del material producido en desarrollo del contrato.

j) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
5. Realizar la supervisión del mismo de conformidad al manual de interventoría y supervisión adoptada por el municipio (Resolución N° 2669 De 2022).

VALOR: El valor total de la presente contratación es de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato así: CUATRO (04) pagos así: Un primer pago del 25% del valor del contrato al cumplimiento del 25% de las obligaciones, Un segundo pago del 25% del valor del contrato al cumplimiento del 50% de las obligaciones, Un tercer pago del 25% del valor del contrato al cumplimiento del 75% de las obligaciones, Un cuarto pago del 25% del valor del contrato al cumplimiento del 100**,** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con paz y salvo expedido por las oficinas de almacén, archivo y acta de terminación.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.008 – 1.2.4.3.03 nombre del rubro; servicios prestados a las empresas y servicios de producción, número de CDP 266.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato a celebrarse es un proceso de mínima cuantía.

Adicionalmente el profesional Universitario de la oficina de desarrollo organizacional y humano del Municipio del Líbano certifica que, revisada la planta de personal de la administración, no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente en la Alcaldía del Líbano, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, La selección para la escogencia del contratista se efectuara por MINIMA CUANTIA, en razón al monto de la presente contratación, la cual es menor al 10% de la menor cuantía establecida para nuestra institución (28 S.M.L.M.V.).

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Requisitos habilitantes:

De conformidad con el literal c del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1082 de 201 y la Ley 1150 de 2007, se señalan como factores de selección el menor precio bajo los siguientes:

Oferta más favorable:

- Menor precio.

REQUISITOS HABILITANTES:

2.1. Carta de presentación de la oferta. (ver anexo)
Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

2.2. Oferta económica debidamente diligenciada

2.3. Documento de compromiso anticorrupción.
Diligenciar y presentar Anexo 2

2.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.
Debe anexar copia simple de su documento de identificación

2.5. Cuadro información del oferente.
Diligenciar y presentar el anexo 4

2.6. Carta de información de consorcios o uniones temporales (si es del caso).
Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA.**

2.7. Registro Único Tributario vigente
El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del Rut o Nit actividades que permitan la realización del objeto de este proceso, de conformidad con la Resolución 039 de 2012.

2.8. Acreditación de aportes a la seguridad social y aporte parafiscal.
El proponente adjuntara con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 3 de la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios u uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentara en forma independiente.

Nota: El proponente deberá anexar los soportes respectivos que demuestren lo descrito en el Anexo No. 3.

2.9. Acreditación inhabilidad o incompatibilidad
Certificación juramentada por parte del representante legal de la empresa o de la persona natural de no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio del Líbano.

2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrado el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la Procuraduría General de la Nación

2.11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. (verificado por la entidad)

El municipio del Líbano Tolima verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de responsables fiscales generado por la contraloría general de la república.

2.12. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía).

El municipio del Líbano Tolima verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes judiciales generado por la policía nacional.

2.13. Certificado de antecedentes Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas (Policía).

El municipio del Líbano Tolima verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas generado por la policía nacional.

2.14. Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Policía).

El municipio del Líbano Tolima verificara que el proponente no se encuentre reportado en el último boletín de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años generado por la policía nacional.

2.15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

El proponente deberá presentar certificado de o estar dentro del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

2.16. Hoja de vida

Hoja de vida en formato SIGEP (persona natural y/o jurídica, según sea el caso)

2.17 EXPERIENCIA GENERAL

Se deberá acreditar la ejecución previa de mínimo UN (01) contrato y/o certificación, cuyas actividades sean de fotografía y/o conceptualizaciones graficas y/o producción audiovisual.

• Que el contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:
o El objeto.
o Fecha de inicio.
o Fecha de terminación.

El Municipio de Líbano se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones.

PERSONAL MINIMO:

Se deberá acreditar la disponibilidad de una (01) persona con formación tecnológica o profesional.

NOTA 1: Para acreditar la formación académica, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Carta de compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato, debidamente suscrita.
- Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
- Copia del acta de grado o diploma de estudios solicitados

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.3.2.02.02.008 – 1.2.4.3.03 nombre del rubro; servicios prestados a las empresas y servicios de producción

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. En la presente contratación de mínima cuantía se cumplirá con el procedimiento descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:

> En la presente contratación de mínima cuantía se cumplirá con el procedimiento descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para contratación mínima cuantía del decreto 1082 del 2015, El cual se transcribe:
>
> Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
>
> 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima,

si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo con lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio del Líbano, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la [illegible]?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili[illegible]	Impacto	Valoraci[illegible]	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERIOR	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité Contratación	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo alto	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las secretarias, coordinaciones y oficinas que solicita la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	No	Supervisor	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo, constante actualización.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	GENERAL	INTERIOR	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento	Retraso en el Inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos Y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato,	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Bajo	Entidad	Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	GENERAL	INTERIOR	CONTRATACIÓN	TECNOLÓGICO	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso Incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo bajo	Contratista	Reportes al administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	Revisando la página del SECOP para el cargue de la información.	Cada vez que ha que publicar actos administrativos de contratación.
4	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	Entidad	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria de hacienda - Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ...	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili...	Impacto	Valoraci...	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente.
8	GENERAL	INTERIOR	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Pérdida de la confidencialidad, Integridad y disponibilidad de la Información institucional	Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio	Entidad	Aplicación de las políticas de seguridad de la información de la entidad.	Probable 3	Menor 1	4	Riesgo Medio	No	Supervisor y secretaria de hacienda	Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato.	Permanente

GARANTÍA: Para el presente proceso de selección es requisito presentar a nombre del municipio del Líbano Tolima, garantía de seriedad de la oferta expedida en cuantía del 10% del valor ofertado y por el término de 30 días adicionales, de compañía aseguradora con sede en Colombia. La garantía debe estar debidamente cancelada

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

A. Aspectos generales: Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Se pudo establecer que el mercado laboral en Colombia ha presentado diferentes tendencias en el último año; para el mes de noviembre del 2025 la tasa de desempleo estuvo en 8,2% reduciéndose 1.1 puntos porcentuales a la registrada en el mismo periodo del año anterior, la tasa global de participación se ubicó en 64,7% mientras que en noviembre de 2024 fue 63,7% y la tasa de ocupación fue de 60,2%. En lo que respecta a los trabajos profesionales las carreras más demandadas y mejores pagas en Colombia son: Ingeniería de sistemas e inteligencia artificial, administración de empresas, psicología, medicina y ciencias de la salud. Derecho, comunicación social, arquitectura e ingeniería civil, económica y finanzas, ciencias ambientales y sostenibilidad.

- **Económico:** Según la muestra mensual de servicios realizada por el DANE para el mes de octubre de 2025, el subsector correspondiente a las Actividades profesionales científicas y técnicas mostro una caída -5,4% en los ingresos comparados con el año anterior, el personal ocupado también presento una reducción de -5,2% respecto al mismo periodo.

- **Técnico:** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades jurídicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales o en su defecto con personas jurídicas, pero que cuentan con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo del sector público, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

- **Regulatorio:** En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona

es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

B. Aspectos de oferta: Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales o jurídicas idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso

Análisis Financiero y Organizacional: Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

C. Aspectos de demanda: En cuanto a los aspectos de demanda el municipio del Líbano ha realizado procesos de contratación similares durante los últimos años.

ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES PREVIAS ALCALDÍA LÍBANO					
Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Numero de contrato	Contratista	Plazo
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, ASIMISMO LAS DE COMMUNITY MANAGEMENT ENMARCADOS EN UNA ESTRATEGIA DE MARKETING DIGITAL EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA.	$ 12.500.000	244-2023	JHON CEDIEL S.A.S	150 DIAS
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN ENMARCADOS EN LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL Y TRAMITES EN LÍNEA DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA.	$ 10.500.000	062-2023	YURY XIMENA LLANO LATORRE	150 DIAS

Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, ASIMISMO LAS DE COMMUNITY MANAGEMENT ENMARCADOS EN UNA ESTRATEGIA DE MARKETING DIGITAL EN EL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA.	$ 11.250.000	077-2023	JHON JAWER CEDIEL VALENCIA	130 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL LIBANO TOLIMA.	$ 8.400.000	289-2024	YONH ANDERSSON ROJA BELTRAN	105 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL LIBANO DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	$ 24.000.000	109-2025	YONH ANDERSSON ROJA BELTRAN	180 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN PRODUCCION MULTIMEDIA PARA APOYO A LA GESTION EN CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA	$ 14.400.000	150-2025	EDWIN FABIAN CAÑON VILLAMIL	183 DIAS
Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES ORIGINALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LIBANO, MEDIANTE LA GESTION DE CONTENIDOS, ADMINISTRACION DE CANALES INSTITUCIONALES Y FORTALECIMIENTO DE LA INTERACCION CON LA CIUDADANIA	$ 7.417.000	318-2025	GABRIELA SALGADO VALENCIA	90 DIAS

ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES						
Entidad	No. Del Proceso	Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Contratista	Plazo
Tolima – Alcaldía Municipal De Fresno	CONTRATO 244 DE 2025	Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS COMO COMUNICADORA SOCIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA.	$6,000,000	ISABELLA RIVERA CAÑETES	60 Días
EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS - CHAPARRAL	008 DE 2025	Contratación Directa	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL PARA EL MANEJO DE REDES DE INFORMACION Y REDES SOCIALES E IMAGEN ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CHAPARRAL EMPOCHAPARRAL ESP	$16.020.000	JUAN SEBASTIAN GOMEZ CAMPOS	178 Días

FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad en el trabajo según la actividad desarrollada y de conformidad con la normatividad vigente.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y HSEQ cuando aplique.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
3. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
4. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación y/o terminación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por el Secretario General y del Interior o quien haga sus veces.

JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVAEZ
Secretario General y del Interior