Toca, 04 de agosto de 2026

Señor
KEVIN LEANDRO FERNEY QUINTERO RODRIGUEZ
Ciudad

Ref.: Solicitud de Oferta Servicios de Apoyo a la Gestión

Esta entidad, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en contratar **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA AL PRODUCCION MULTIMEDIA Y ADMINISTRAR LAS REDES SOCIALES CON LAS QUE CUENTA EL MUNICPIO DE TOCA PAA LA VIGENCIA 2026".** Según las especificaciones contenidas en los estudios previos. En el evento que le interese la contratación requerida, deberá cumplir los requerimientos solicitados por la entidad y sujetar su oferta a la siguiente información básica:

1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

De conformidad con el artículo 1.º de la Constitución Política, Colombia se organiza como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En concordancia con ello, el artículo 2.º constitucional establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, y asegurar la convivencia pacífica y un orden justo; disponiendo además que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

En desarrollo de los preceptos constitucionales, el artículo 3.º de la Ley 80 de 1993 señala que las entidades públicas y sus servidores, al celebrar y ejecutar contratos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, quienes colaboran con la Administración en la consecución de dichos objetivos.

Por su parte, los artículos 286, 287 y 311 de la Carta Política reconocen al Municipio como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, dotada de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y

la ley. En tal virtud, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la norma, construir las obras para el progreso local, ordenar el desarrollo territorial, promover la participación comunitaria y velar por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Aunado a lo anterior, el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011 otorga a los municipios una competencia residual, señalando que son titulares de cualquier competencia que no esté expresamente asignada a los departamentos o a la Nación.

Finalmente, conforme al numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones de administración atribuidas al Alcalde se encuentra la de ordenar el gasto y celebrar los contratos y convenios necesarios para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo y a la ejecución presupuestal, con estricta sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

1.2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Hoy en día, la presencia digital es fundamental para la gestión pública. Las redes sociales y los medios digitales institucionales se han transformado en canales clave para conectar con la ciudadanía, ofreciendo visibilidad, transparencia, interacción directa y confianza a los habitantes del Municipio de Toca.

El manejo de las plataformas digitales trasciende la publicación ocasional de contenidos; requiere una estrategia planificada que abarque la creación de contenido relevante y atractivo, la atención interactiva a los usuarios y la medición del impacto de las publicaciones. A través de este proceso integral, la entidad busca garantizar el acceso a la información y fomentar la participación ciudadana en los planes, programas y proyectos locales.

Hoy en día, se vive en una era donde la presencia digital donde la presencia digital es crucial para cualquier entidad, ya sea pública o privada. Las redes sociales se han convertido en uno de los medios más poderosos para conectar con una audiencia global, pues el impacto directo que tiene sobre la visibilidad, la interacción y la confianza que podemos brindar a la comunidad del Municipio de Toca.

El manejo de redes sociales va mucho más allá de publicar fotos o compartir contenido. Se trata de una estrategia bien planificada como ente territorial que incluye varios elementos clave: dentro de la administración como lo son:

- **Creación de contenido:** generar publicaciones relevantes, visualmente atractivas y alineadas con los intereses de la comunidad.
- **Interacción con la comunidad:** Responder a comentarios, mensajes y mantener una comunidad activa con los seguidores.
- **Análisis de resultados:** utiliza métricas y análisis para medir el impacto d las publicaciones ajustar estrategias según los resultados obtenidos.

En resumen, el manejo de redes sociales es un proceso integral que busca construir y mantener relaciones sólidas con la comunidad, al mismo tiempo que se optimiza la presencia digital de la administración municipal.

De conformidad con la certificación expedida por el Secretario de Gobierno, quien ejerce las funciones de Jefe de Personal de la Entidad, se estableció que la Administración Municipal no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente ni disponible para atender de manera directa las labores especializadas de comunicación y difusión institucional.

En consecuencia, surge la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento operativo de la Secretaría de Gobierno. Esta contratación resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de las competencias institucionales relativas a la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

A través de esta vinculación, se busca asegurar una comunicación clara, exacta, fluida y oportuna sobre los planes, programas, proyectos y ejecuciones del ente territorial con la comunidad del Municipio de Toca, mediante la generación de contenido digital, el diseño de piezas gráficas, la producción y edición de videos y la gestión integral de las redes sociales institucionales.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales están facultadas para celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando las actividades de apoyo a la administración o funcionamiento no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que ello genere vínculo laboral ni prestaciones sociales.

En concordancia con el subliteral h) del numeral 4.º del artículo 2.º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá contratar directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contratado, previa expedición de la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedida por el jefe de la entidad o quien haga sus veces.

Asimismo, de conformidad con la doctrina de Colombia Compra Eficiente y la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sentencia de Unificación IJ-0039), la ejecución de este contrato implica un marco de **coordinación de actividades** y no de subordinación laboral. Por tanto, la exigencia de coordinar agendas, asistir a la Entidad cuando la labor lo requiera, entregar informes o acatar las pautas institucionales responde al cumplimiento del objeto contractual y a la naturaleza del servicio encomendado, sin desnaturalizar la vinculación contractual.

Finalmente, la presente contratación se encuentra respaldada financieramente mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por la Secretaría de Hacienda y está debidamente contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Toca para la vigencia fiscal 2026.

Que es por todo lo anterior que el Municipio de Toca con base en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión con la persona natural con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDO MULTIMEDIA, LA GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TOCA, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026**

Por tanto, se hace necesario contar con un ***TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA con experiencia mayor o igual a 24 meses.***

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDO MULTIMEDIA, LA GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TOCA, DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas, con plena autonomía e independencia.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.
3. Responder en los plazos que el Municipio de Toca, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.

8. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio de Toca.
9. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
13. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
14. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MIPG y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
15. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, los cuales quedarán bajo su custodia, cuidado y diligencia. En caso de pérdida, extravío o deterioro injustificado de dichos elementos, el Contratista responderá por su valor, el cual podrá ser descontado de los honorarios pactados únicamente previa comprobación de su responsabilidad y conforme al debido proceso.
16. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseño y producción grafica

Brindar apoyo tecnológicamente a la gestión en la elaboración y desarrollo de todas las piezas gráficas requeridas por la entidad, garantizando que cada entregable cumpla con los más altos estándares de calidad visual y textual, exactitud en la información presentada y oportunidad en los tiempos de entrega establecidos.

2. Coordinación y ajustes de contenido gráfico

Apoyar técnico y tecnológico a la gestión de Mantener comunicación fluida con el supervisor para asegurar que las soluciones gráficas propuestas respondan efectivamente a los objetivos comunicacionales del proyecto y contribuyan a la transmisión precisa y oportuna de la información requerida. Esto incluye la realización de modificaciones y ajustes solicitados, así como la entrega de archivos finales en los formatos y especificaciones técnicas determinados.

3. Redacción de contenidos para redes sociales

Brindar apoyo técnico y tecnológico a la gestión de titulares y textos atractivos para las publicaciones en las diferentes plataformas digitales de la Alcaldía de Toca, Boyacá, asegurando claridad, pertinencia y calidad en la información.

4. Gestión de redes sociales institucionales

Brindar apoyo técnico y tecnológico a la gestión y publicación constante de contenido en las redes sociales institucionales, incluyendo videos, fotografías y actualizaciones oportunas sobre las gestiones del ente territorial.

5. Registro fotográfico de eventos

Brindar técnico y tecnológico a la gestión en la toma de fotografías para eventos y actividades organizadas por la Alcaldía cuando se requiera, garantizando un registro de calidad para su difusión.

6. Equipos y herramientas de trabajo

Garantizar el uso de equipos propios (cámara fotográfica, computador y software de edición) para asegurar la calidad y profesionalismo en cada entrega.

7. Administración y actualización de la página web

Brindar apoyo técnico y tecnológico a la gestión de la administración y estructuración de la página web municipal, realizando el cargue de información de acuerdo con los requerimientos de la entidad y la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2). Publicar periódicamente la información de avance de la gestión administrativa o eventos institucionales que adelante cada Secretaría de Despacho de la Entidad Territorial.

8. Gestión de PQRS

Apoyar técnico y tecnológico la recepción y clasificación técnica de las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos a través del sitio https://www.toca-boyaca.gov.co/administrador/pqrs y direccionarlos a la dependencia correspondiente de la Entidad Territorial.

9. Actualización del canal de contratación

Brindar apoyo técnico y tecnológico en al gestión en la actualización del canal de contratación en la página web del Municipio, correspondiente a los procesos contractuales de la Entidad Territorial reportados en el SECOP II durante la vigencia 2026.

10. .Apoyo en informes a entes de control

Brindar apoyo técnico y tecnológico en la presentación de informes a los entes de control, de acuerdo con los requerimientos efectuados y lo previsto en la normatividad vigente.

11. . Entrega de archivos fuente editables

TOCA - BOYACÁ

Entregar al Municipio de Toca, además de los productos finales, los archivos fuente y editables correspondientes a las piezas gráficas, audiovisuales y demás contenidos elaborados durante la ejecución contractual, en formatos que permitan su posterior consulta, edición, conservación y utilización institucional, garantizando una adecuada organización y estructura documental.

4. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El Municipio de Toca pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en las siguientes condiciones:

a. El valor del contrato se pagará en **TRES (03) pagos** mensuales vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000). Los pagos a que se obliga el municipio en virtud del contrato de prestación de servicios quedan supeditados a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del presente año.

b. Certificación de recibo a satisfacción 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; para el pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar un informe, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato.

El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al cumplimiento del contrato, la cuenta de cobro o factura de venta o su documento equivalente, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La fecha de la misma debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del contrato que se está cobrando.

Para tramitar el pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y

Riesgos Laborales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Cabe mencionar que la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo anterior, se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los pagos pactados.

Derecho de Turno. No obstante, lo señalado el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de TRES (03) MESES contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, decreto No. 1082 de 2015.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR CON LA PROPUESTA

1	Copia de hoja de vida diligenciada y cargada en el SIGEP (formato PDF).
2	Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
3	Soportes que acrediten la información de experiencia profesional consignada en la Hoja de Vida en un sólo archivo en PDF.
4	Copia del documento de identidad.
5	Copia Tarjeta Profesional (si aplica).
6	copia de libreta militar (si aplica).
7	Copia del Registro Único Tributario.
8	Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.

9	Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el Contrato.
10	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
12	Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural.
13	Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).
14	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
15	Certificado médico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16	Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública.
17	Declaración de Rentas e Impuestos Complementario (si aplica)
18	Certificado PACO
19	Certificado REDAM
20	Propuesta económica contratista

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en El Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Decreto 1082 de 2015. En efecto, usted debe manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe (Art. 83 C.N).

9. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo Técnicos, para el Municipio de Toca la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

del decreto 1082 de 2015, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formaran parte integral del contrato, que ha de celebrarse y por lo tanto obligan jurídicamente los siguientes:

- Estudios previos
- Oferta presentada por el proponente
- Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en la Ley 80 de 1993.

Cordialmente;

GERMAN ALONSO BECERRA LÓPEZ
Alcalde Municipal

Realizó/LEONEL FONSECA CAMARGO – sec. De Gobierno