ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Líbano, 01 de septiembre 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: El municipio de Líbano, Tolima, cuenta con condiciones y recursos de interés turístico asociados a sus atractivos naturales, culturales, gastronómicos, artesanales, ambientales y de naturaleza, así como con prestadores de servicios, emprendimientos, experiencias y actividades que contribuyen al desarrollo económico y social del territorio. En este contexto, resulta necesario fortalecer las acciones institucionales orientadas a la promoción, divulgación, organización y consolidación de la oferta turística municipal, procurando una adecuada articulación entre los diferentes actores que intervienen en la actividad turística.

La gestión turística municipal requiere desarrollar de manera permanente acciones de promoción y divulgación de los atractivos, destinos, experiencias, eventos y actividades del municipio, utilizando los canales institucionales y los demás medios autorizados por la Administración Municipal. Estas actividades permiten mejorar la visibilidad de la oferta turística, facilitar el acceso a la información por parte de visitantes y potenciales turistas y contribuir al posicionamiento del Líbano como destino turístico.

De igual manera, se identifica la necesidad de apoyar el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias, actividades y acciones encaminadas al fortalecimiento de la oferta turística municipal, así como la organización y realización de ferias, festivales, muestras gastronómicas, encuentros, recorridos, jornadas de promoción y demás actividades relacionadas con el sector. Este apoyo comprende componentes de logística, convocatoria, acompañamiento, seguimiento y sistematización, indispensables para contribuir al adecuado desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal.

Asimismo, es necesario contar con apoyo para la recopilación, revisión, organización y actualización de la información relacionada con los atractivos, recursos, productos, experiencias y prestadores de servicios turísticos del municipio. Esta información constituye un insumo fundamental para mantener actualizado el portafolio turístico municipal y facilitar la estructuración de acciones de promoción, divulgación y fortalecimiento de la oferta.

La atención y orientación a visitantes, prestadores de servicios turísticos, empresarios, emprendedores y comunidad en general constituye igualmente una actividad necesaria para facilitar el acceso a información institucional sobre los recursos, atractivos, actividades y oferta turística del municipio, de conformidad con las orientaciones impartidas por la dependencia competente. Lo anterior favorece la articulación entre la Administración Municipal y los diferentes actores vinculados al desarrollo turístico local.

De otra parte, se requiere apoyar el seguimiento y sistematización de las reuniones, visitas, actividades, eventos y demás acciones relacionadas con el sector turismo en las que se participe en desarrollo del contrato, generando los respectivos soportes e informes que permitan evidenciar los resultados obtenidos, identificar avances y contribuir a la toma de decisiones institucionales.

En materia de calidad y fortalecimiento de la gestión turística, resulta pertinente brindar apoyo a la Administración Municipal y a la dependencia competente en las actividades requeridas para la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana **NTC 6725**, de acuerdo con las orientaciones institucionales y con el alcance de las acciones de turismo desarrolladas por el municipio. Este componente busca contribuir al mejoramiento progresivo de la gestión y de las condiciones asociadas al desarrollo turístico municipal.

De igual manera, se requiere apoyo en las actividades institucionales dirigidas a fortalecer la promoción turística en sus diferentes dimensiones, incluyendo los componentes cultural, gastronómico, artesanal, ambiental y de naturaleza, mediante acciones articuladas con las demás dependencias de la Administración Municipal y con las entidades, organizaciones, prestadores y demás actores que correspondan.

En consecuencia, la Administración Municipal requiere contratar los servicios de una persona natural que brinde apoyo técnico y operativo a las actividades de la dependencia competente en materia de turismo, contribuyendo al desarrollo de las acciones de promoción, fortalecimiento de la oferta, atención y orientación al sector, apoyo logístico, recopilación y actualización de información, seguimiento y sistematización de actividades, así como a las acciones relacionadas con la implementación y seguimiento de los lineamientos técnicos aplicables.

La contratación se justifica en la necesidad de contar con un apoyo especializado y temporal que permita atender las actividades anteriormente descritas, de conformidad con los planes, programas, proyectos y orientaciones de la Administración Municipal, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas que correspondan exclusivamente a servidores públicos ni la existencia de subordinación laboral.

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

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE LIBANO TOLIMA A TRAVES DE LA OFICINA DE TURISMO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURISTICA MUNICIPAL, APOYO A EVENTOS DEL SECTOR, ATNECIÓN Y ORIENTACIÓN A VISITANTES Y ACTORES TURISTICOS, RECOPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 6725 DE CONFORMIDAD CON LAS ORIENTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Codificación clasificador bienes y servicios: 80111601- Asistencia de oficina o administrativa temporal

Se encuentra en el plan anual de adquisiciones: SI: X NO: ___

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, 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: Las obligaciones a desarrollar son las siguientes:

a) Apoyar la promoción y divulgación de los atractivos, destinos, experiencias, eventos y actividades turísticas del municipio mediante los canales institucionales y demás medios autorizados por la Administración Municipal.

b) Apoyar la elaboración y desarrollo de estrategias, actividades y acciones orientadas al fortalecimiento de la oferta turística municipal y a la promoción del municipio como destino turístico.

c) Apoyar la logística, convocatoria, desarrollo y seguimiento de ferias, festivales, muestras gastronómicas, encuentros turísticos, recorridos, jornadas de promoción y demás eventos que contribuyan al posicionamiento turístico y económico del municipio.

d) Realizar el seguimiento y sistematización de las actividades, reuniones, visitas y eventos relacionados con el sector turismo en los que participe en cumplimiento del objeto contractual, generando los respectivos soportes.

e) Apoyar las actividades de atención y orientación a visitantes, prestadores de servicios turísticos, empresarios, emprendedores y comunidad en general, suministrando información institucional relacionada con la oferta y las actividades turísticas del municipio, de acuerdo con las orientaciones de la dependencia competente.

f) Apoyar la recopilación, revisión, organización y actualización de la información relacionada con atractivos, recursos, productos, experiencias, prestadores de servicios y demás componentes de la oferta turística municipal, como insumo para la actualización del portafolio turístico del municipio.

g) Presentar los informes mensuales de cumplimiento de las obligaciones contractuales, acompañados de los soportes correspondientes y de acuerdo con los requerimientos establecidos por la supervisión.

h) Apoyar a la Administración Municipal y a la dependencia competente en las actividades requeridas para la implementación, seguimiento y fortalecimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 6725, de acuerdo con las orientaciones institucionales y el alcance de las acciones de turismo desarrolladas por el

municipio.

i) Apoyar las actividades institucionales encaminadas al fortalecimiento de la promoción turística, cultural, gastronómica, artesanal, ambiental y de naturaleza del municipio, en articulación con las demás dependencias y entidades que correspondan.

j) Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para su adecuado cumplimiento, siempre que se encuentren dentro del alcance del servicio contratado y no impliquen modificación sustancial del objeto.

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 de este 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 **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE., ($8.305.000,00).**

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato así: UN (01) primer pago con corte al treinta (30) de septiembre por valor de **UN MILLON QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($1.510.000,00)** y TRES (03) pagos mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.265.000,00),** 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 la oficina de almacén y acta de terminación.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente contratación se respaldará con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008 – 1.2.1.0.00, nombre del rubro; servicios prestados a las empresas y servicios de producción, número de CDP 553.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

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: Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

Adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma (Profesional especializado).

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en

a) **FORMACION ACADEMICA:** Bachiller.

b) **EXPERIENCIA GENERAL:** Experiencia general de doce (12) meses de experiencia laboral.

c) **EXPERIENCIA ESPEFICA:** No se requiere.

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 la matriz de riesgo

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
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	OPERACION	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: De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago es adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015 el acto administrativo de justificación de la contratación directa no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

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: 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.

Se pudo establecer que el mercado laboral en Colombia ha presentado diferentes tendencias en el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025, las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 4,1%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio decrece 2,2%, Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece en 1,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios decrece 0,4%. • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 2,6%. 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:** 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.

- **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.

- **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.

C. 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

D. Aspectos de demanda: En cuanto a los aspectos de demanda el municipio del Líbano ha realizado procesos de contratación similares bajo la modalidad de Contratación Directa 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 PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURISTICOS DEL MUNICIPIO DE LÍBANO TOLIMA	$3.500.000	335-2025	YURY ANDREA RODRIGUEZ MUÑOZ	1 mes
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO TOLIMA	$21.000.000	121-2025	YURY ANDREA RODRIGUEZ MUÑOZ	6 meses
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS, CULTURALES Y DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DEL LÍBANO.	$27.000.000	056-2025	JHOAN SEBASTIAN OCAMPO SOTO	180 días
Contratación Directa	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO AL GRUPO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL LÍBANO – GATUL Y A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL LÍBANO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO, COORDINACIÓN Y ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES, EVENTOS, JORNADAS, CAPACITACIONES, FERIAS, CAMPAÑAS, REUNIONES Y DEMÁS ACCIONES INSTITUCIONALES DIRIGIDAS A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE SUS PROCESOS PRODUCTIVOS	$11.325.000	138-2026	NEIDY ALEXANDRA LARRARTE	5 meses

ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES						
Entidad	No. Del Proceso	Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Contratista	Plazo
TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN	269	Contratación Directa	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REORGANIZACION, PRESERVACION Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA.	$6.017.500	JHONNY ALEXANDER AGUILAR GALEANO	95 días
ALCALDÍA HONDA	C-174-2026	Contratación Directa	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TURISTICOS Y LA ATENCION DEL PUNTO DE INFORMACION TURISTICA DE LA DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE HONDA	$ 15.048.000	JULIA DIGNORA GIRALDO	170 días
ALCALDÍA HONDA	C-119-2026	Contratación Directa	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS DISTINTOS PROCESOS TURISTICOS DE LA DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO EN EL MUNICIPIO DE HONDA	$ 17.500.000	SULY AMPARO VIDAL BERMUDEZ	150 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.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de

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 de este.
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 de este.
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.

SUPERVISION: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Planeación Municipal.

ORIGINAL FIRMADO
SANDRA ROCIÓ MORENO PÁEZ
SUPERVISOR