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 – JUSTIFICACIÓN: La Alcaldía Municipal de el Líbano – Tolima, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de sus competencias constitucionales y legales y de los principios que orientan la función administrativa, requiere fortalecer y garantizar de manera permanente los procesos de comunicación institucional, divulgación de la gestión pública, información a la ciudadanía, rendición de cuentas, participación ciudadana y posicionamiento de la imagen institucional del municipio ante la comunidad y los diferentes públicos de interés.

En el marco de la gestión administrativa, la Administración Municipal desarrolla de manera permanente programas, proyectos, obras, jornadas institucionales, campañas, actividades comunitarias, eventos oficiales y espacios de participación ciudadana que requieren ser documentados y divulgados de manera oportuna, clara, accesible y adecuada a través de los diferentes canales de comunicación institucional.

Para atender esta necesidad, resulta indispensable contar con apoyo en producción y gestión de contenidos audiovisuales, que permita realizar la cobertura fotográfica y audiovisual de las diferentes actividades de la Administración Municipal, incluyendo, entre otras, eventos oficiales, actos protocolarios, jornadas institucionales, visitas a obras y proyectos, campañas de divulgación, actividades comunitarias, programas sociales, espacios de participación ciudadana, rendiciones de cuentas y demás actividades que requieran registro y difusión.

Dentro de las actividades requeridas se encuentra la toma y producción de material fotográfico, la grabación de material audiovisual, la edición y organización de fotografías y videos, la realización y apoyo técnico de transmisiones en vivo, así como la generación de insumos audiovisuales que puedan ser utilizados posteriormente en piezas informativas, educativas, institucionales, publicitarias y promocionales. Lo anterior permitirá fortalecer la estrategia de comunicación de la Administración Municipal y facilitar que la ciudadanía conozca de manera directa y oportuna las acciones adelantadas, los resultados obtenidos y los servicios ofrecidos por el municipio.

La producción audiovisual constituye, además, una herramienta fundamental para fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, toda vez que permite documentar y divulgar las actuaciones de la Administración Municipal, los avances de los programas y proyectos, las actividades desarrolladas con las comunidades y los resultados de la gestión pública. De esta manera, se favorece el acceso de los ciudadanos a la información y se generan mecanismos que contribuyen al fortalecimiento de la confianza y la interacción entre la Administración y la comunidad.

De igual manera, se identifica la necesidad de implementar, organizar, actualizar y mantener una biblioteca audiovisual institucional, en la cual se almacene de manera sistemática el material fotográfico y audiovisual producido durante las diferentes actividades de la Administración Municipal. Esta biblioteca deberá permitir la adecuada clasificación, identificación, consulta y conservación del material, utilizando criterios de organización tales como fecha, dependencia, programa, proyecto, actividad, evento o temática.

La consolidación de esta biblioteca audiovisual permitirá contar con un repositorio institucional organizado y de fácil consulta, evitando la pérdida, dispersión o desorganización de los archivos generados durante la gestión administrativa. Así mismo, constituirá un insumo para la preservación de la memoria institucional del municipio y facilitará la elaboración de futuras piezas de comunicación, informes de gestión, presentaciones institucionales, campañas de divulgación, contenidos para medios digitales y demás productos que requieran material fotográfico o audiovisual.

Para el desarrollo adecuado de las actividades descritas se requiere conocimiento y experiencia en áreas relacionadas con producción audiovisual, fotografía, videografía, edición de contenidos, manejo de equipos de grabación, iluminación, sonido, herramientas de edición y plataformas tecnológicas para la realización de transmisiones en vivo y gestión de archivos digitales. Igualmente, se requiere capacidad para atender las actividades programadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal y responder oportunamente a las necesidades de cobertura audiovisual que se presenten durante la ejecución contractual.

La necesidad identificada comprende no solamente la producción del material, sino también su adecuada organización, edición, clasificación, almacenamiento y disposición para su posterior utilización institucional. Por ello, se requiere una prestación integral del servicio que permita garantizar la continuidad y calidad de los procesos de registro y divulgación audiovisual de la gestión municipal.

En este sentido, las actividades requeridas tienen un componente eminentemente especifico, que demanda conocimientos, experiencia y manejo de herramientas tecnológicas específicas, además de disponibilidad para realizar desplazamientos y coberturas en los diferentes lugares donde se desarrollen las actividades institucionales del municipio.

De acuerdo con las condiciones actuales de operación de la Administración Municipal, las funciones y responsabilidades asignadas al personal de planta, así como las cargas propias de las diferentes dependencias, no permiten atender de manera integral, permanente y oportuna la totalidad de las actividades especializadas relacionadas con la producción, cobertura, edición,

transmisión y organización de material audiovisual requeridas por la entidad. En consecuencia, la contratación constituye un mecanismo necesario para complementar la capacidad operativa de la Administración Municipal y atender una necesidad específica que requiere conocimientos técnicos, experiencia y disponibilidad de herramientas y equipos especializados, sin que ello implique el traslado de las funciones propias del personal de planta ni la sustitución de las competencias asignadas a los servidores públicos.

La persona contratada deberá desarrollar las actividades de acuerdo con las necesidades institucionales y los requerimientos efectuados por la Administración Municipal, dentro del alcance establecido en el objeto y las obligaciones contractuales, y bajo la orientación y seguimiento del supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las actividades, productos y demás condiciones establecidas en el respectivo Estudio Previo y en el contrato.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad institucional para documentar y comunicar oportunamente la gestión administrativa, mejorar la calidad de los contenidos divulgados a la ciudadanía, apoyar los procesos de rendición de cuentas y participación ciudadana, preservar el registro histórico de las actuaciones de la Administración y disponer de material audiovisual organizado para atender las diferentes necesidades de comunicación institucional.

Así mismo, permitirá contar con un registro sistemático de las actividades, proyectos, programas, obras y acciones adelantadas por la Administración Municipal durante el periodo contractual, contribuyendo a la construcción y conservación de la memoria institucional del Municipio de El Líbano – Tolima.

En consecuencia, la necesidad objeto de la presente contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales de comunicación, información, transparencia, participación y divulgación de la gestión pública, y responde a una necesidad real, concreta y verificable de la Administración Municipal.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad del Municipio de El Líbano – Tolima de contar con recurso humano especializado que posea las condiciones técnicas, profesionales y de experiencia requeridas para desarrollar las actividades de producción, registro, edición, transmisión, organización y gestión de contenidos audiovisuales institucionales, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el presente Estudio Previo, contribuyendo al adecuado cumplimiento de las funciones y objetivos de la Administración Municipal.

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

EJE ESTRATEGICO	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	BPIM
2	45	4599	1000	4599023	459902304	2024734110021
Firmes Con Un Desarrollo Social Integral E Inclusivo Y Un Gobierno Cercano Al Ciudadano Con Seguridad Y Justicia Territorial	Gobierno Territorial	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Intersubsectorial Gobierno	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Herramientas implementadas	MACRO PDM

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL LÍBANO – TOLIMA, MEDIANTE LA TOMA DE MATERIAL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL, LA REALIZACIÓN DE TRANSMISIONES EN VIVO DE EVENTOS Y RENDICIONES DE CUENTAS, Y LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA AUDIOVISUAL INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO"

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato De Prestación De Servicios Profesionales O De Apoyo A La Gestión – Modalidad Contratación Directa**.**

CODIFICACIÓN CLASIFICADO BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Codificación clasificador bienes y servicios: 80111600

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) Toma de fotografías y videos de eventos y actividades oficiales de la Alcaldía del Líbano Tolima.
b) Crear y mantener una biblioteca de imágenes y videos del material capturado para uso interno y externo los cuales se deben clasificar por fecha, por dependencia y por evento.
c) Realizar sesiones fotográficas y de video para proyectos publicitarios de la Alcaldía del Líbano Tolima.
d) Realizar transmisión de los eventos y actividades que se requieran por parte de la alcaldía del Líbano Tolima.
e) Realizar la grabación y Transmisión de las diferentes Rendiciones de cuentas de la alcaldía del Líbano Tolima.
f) El contratista deberá contar con los siguientes equipos para el cumplimiento del objeto contractual.
g) Las demás actividades designadas por el supervisor inherente al 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 DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE., ($10.267.000,00).**

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 OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE., ($1.867.000,00)** y TRES (03) pagos mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000,00),** 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 2.3.2.02.02.008 – 1.2.4.3.04 nombre del rubro; servicios prestados a las empresas y servicios de producción, número de CDP 559.

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 del mismo.

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).

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

a) FORMACION ACADEMICA: Bachiller académico con experiencia en desarrollo publicitario o en áreas afines relacionadas con la producción audiovisual, comunicación, publicidad, creación y manejo de contenidos audiovisuales.

b) EXPERIENCIA: Acreditar seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con actividades de comunicación, publicidad, producción de contenidos, manejo de material fotográfico y audiovisual, creación y edición de contenidos digitales, producción audiovisual o actividades afines al objeto contractual.

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a 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 [illegible]	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili[illegible]	Impacto	Valoraci[illegible]	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 [illegible]	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabili [illegible]	Impacto	Valoraci [illegible]	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: 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 al 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:** Según la muestra mensual de servicios realizada por el DANE para el mes de abril de 2026, el subsector correspondiente a las Actividades profesionales científicas y técnicas mostro una reducción de -0.2% en los ingresos comparados con el año anterior, el personal ocupado presento un aumento de 3.9% 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 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	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EFECTUAR PROCESOS DE TIC TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION PROPIAS DE LA ENTIDAD, ASI COMO LAS ACTIVIDADES DE COMMUNITY MANAGEMENT DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA.	$ 13.500.000	285-2024	YURY XIMENA LLANO LATORRE	90 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA	$ 15.600.000	054-2025	ALDEMAR LOPEZ NUÑEZ	180 DIAS
Contratación Directa	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGIAS D LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, EN EL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA	$ 27.000.000	077-2025	YURY XIMENA LLANO LATORRE	180 DIAS
Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS TIC TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACION, EN EL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA	$ 6.500.000	354-2025	ALDEMAR LOPEZ NUÑEZ	76 DIAS
Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES ORIGINALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LÍBANO, MEDIANTE LA GESTIÓN DE CONTENIDOS, ADMINISTRACIÓN DE CANALES INSTITUCIONALES Y FORTALECIMIENTO DE LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANIA	$ 12.000.000	121-2026	GABRIELA SALGADO VALENCIA	5 MESES

Contratación Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ESTRATEGIAS E/O INICIATIVAS DE COMUNICACIÓN O MARKETING DIGITAL, CON CONTENIDO DE VALOR DIGITAL PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE MARCA COMUNICACIÓN PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL LIBANO	$ 22.500.000	068-2026	JULIETH PAOLA ROJAS GÓMEZ	5 MESES

ANÁLISIS DE DEMANDA- ADQUISICIONES OTRAS ENTIDADES

Entidad	No. Del Proceso	Modalidad De selección	Objeto	Valor del Contrato	Contratista	Plazo
ALCALDÍA MARIQUITA	CD-119	Contratación Directa	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN DISEÑADOR, PARA LOS PROCESOS CREATIVOS, DE COMUNICACION Y CULTURALES DESARROLLADOS POR EL AREA DE COMUNICACIONES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA.	$ 15.300.000	ANA MARIA ROA ROJAS	152 DÍAS
ALCALDÍA HONDA	C-246-2026	Contratación Directa	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE PRENSA INSTITUCIONAL, MANEJO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION, ADMINISTRACION Y ACTUALIZACION DE LAS REDES SOCIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	$ 20.000.000	JUANITA LINAREZ SUAREZ	140 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 del presente contrato estará a cargo del Secretario General y del Interior, o quien sea designado por el ordenador del gasto.

ORIGINAL FIRMADO
JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVAEZ
SUPERVISOR