ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE LA PINTADA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011, DECRETO 019 DE 2012, DECRETO 1082 DE 2015

De conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los estudios y documentos previos para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, REGISTRO FOTOGRÁFICO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA"** con la finalidad de dar cabal cumplimiento los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, el presente estudio previo se desarrolla en los siguientes acápites:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de La Pintada, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y post Contractual de este proceso de selección abreviada de menor cuantía haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida y que no esté publicada en los sitios Web – www.colombiacompra.gov.co/secopii. , El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de 2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015, el MUNICIPIO DE LA PINTADA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción" a los teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649, (1)562 4128, al fax (1) 565 8671, a la línea gratuita nacional 018000 913 040, al sitio de denuncias del programa www.anticorrupcion.gov.co por comunicación escrita o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá, o a www.colombiacompra.gov.co

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE LA PINTADA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2025; encontrándose incluido el presente objeto a contratar, publicado en la página del Sistema Electrónico para contratación pública SECOP II

Los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: LA CUAL PRETENDE SER SATISFECHA POR EL CONTRATO:**

Conforme lo dispone el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De igual manera, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos tendrán en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El Municipio de La Pintada, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales y de las acciones previstas en el Plan de Desarrollo Municipal “La Pintada en Vía al Desarrollo” 2024–2027, viene adelantando acciones orientadas al fortalecimiento del desarrollo económico, turístico, cultural y social del territorio, procurando aprovechar las condiciones naturales, paisajísticas, climáticas, gastronómicas y culturales que caracterizan al municipio y que constituyen elementos relevantes para su promoción y posicionamiento.

En este contexto, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de fortalecer la producción de contenidos audiovisuales y el registro fotográfico como herramientas para la promoción turística y territorial, teniendo en cuenta que la utilización de material visual de calidad permite mostrar de manera atractiva los recursos naturales, paisajísticos, culturales, gastronómicos, recreativos y turísticos del Municipio de La Pintada, así como las diferentes actividades y experiencias que se desarrollan en el territorio.

La promoción turística requiere disponer de contenidos audiovisuales actuales, organizados y técnicamente adecuados que permitan presentar las características y potencialidades del municipio a la comunidad y a sus visitantes. Para ello resulta necesario contar con apoyo en actividades de fotografía, grabación, edición y producción audiovisual, de acuerdo con las necesidades que sean identificadas por la Administración Municipal.

Así mismo, el Municipio desarrolla durante la vigencia diferentes actividades, eventos, recorridos, visitas y jornadas que, por su naturaleza y relevancia, requieren registro fotográfico y audiovisual. La documentación de estas actividades permite disponer de material que contribuya a la conservación de la memoria audiovisual del municipio y a la generación de productos visuales relacionados con las actividades objeto del contrato.

De manera particular, se requiere apoyo para el registro audiovisual de determinadas actividades oficiales en las que participe el Alcalde Municipal, cuando estas requieran documentación fotográfica o audiovisual, así como para la generación de material relacionado con actividades de promoción turística, cultural, recreativa, deportiva y territorial.

La necesidad identificada comprende igualmente la elaboración y producción de piezas audiovisuales mediante procesos de grabación, selección, edición y postproducción, de manera que el Municipio pueda disponer de productos adecuados para su posterior utilización en los canales y medios digitales que determine la Administración Municipal, de conformidad con sus necesidades y lineamientos.

La Administración Municipal reconoce que la promoción turística y territorial constituye un componente relevante para el fortalecimiento de las dinámicas económicas y sociales del municipio, en la medida en que permite visibilizar sus atractivos, generar interés en visitantes, apoyar las actividades económicas relacionadas con el turismo y contribuir al posicionamiento de La Pintada como un territorio con potencial para el desarrollo de diferentes experiencias turísticas.

En consecuencia, se requiere contar con apoyo técnico para desarrollar actividades de producción audiovisual, registro fotográfico y generación de contenidos relacionados con la promoción turística y territorial, que demandan conocimientos y habilidades específicas en manejo de equipos de fotografía y video, composición, grabación, edición, montaje y postproducción.

La Administración Municipal, dentro de su estructura organizacional, debe atender las diferentes competencias y responsabilidades a su cargo y no cuenta con personal de planta suficiente que permita atender de manera permanente y especializada las actividades técnicas relacionadas con la producción audiovisual y el registro fotográfico requerido para las finalidades anteriormente señaladas. Por tal razón, se hace necesario acudir temporalmente a servicios de apoyo a la gestión que permitan atender esta necesidad específica.

La contratación pretendida se encuentra delimitada al componente de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial, por lo cual no comprende la administración general de las comunicaciones institucionales del Municipio, la administración de la página web institucional, la gestión del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, la atención de PQRSD, la comunicación radial institucional ni la coordinación general de los procesos de comunicación de la Administración Municipal.

Esta delimitación permite diferenciar la necesidad objeto del presente contrato de aquellas actividades correspondientes a otros servicios y responsabilidades de la Administración Municipal, garantizando que exista una relación directa entre la necesidad identificada, el objeto contractual, el alcance y las obligaciones que serán asumidas por el contratista.

Para atender esta necesidad, resulta pertinente y viable acudir a la figura del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, prevista en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, con una persona natural que cuente con los conocimientos, habilidades, experiencia e idoneidad necesarios para desarrollar las actividades de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial requeridas por el Municipio.

En consecuencia, la contratación permitirá contar temporalmente con apoyo técnico para la generación de productos audiovisuales y fotográficos relacionados directamente con las necesidades identificadas, contribuyendo a la promoción y visibilización de los atributos turísticos y territoriales de La Pintada, al registro de actividades relevantes y a la conservación de la memoria audiovisual del Municipio.

Por lo anterior, la necesidad se encuentra debidamente identificada y guarda relación directa con el objeto, alcance y obligaciones específicas que se pretenden contratar, en observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y eficacia que rigen la contratación estatal.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

A través de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la secretaria general y de gobierno. De conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que se verifique la idoneidad y la experiencia de quien va a desempeñar dicha actividad.

1.2. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

El presente contrato se articula con el Plan de Desarrollo Municipal “LA PINTADA EN VÍA AL DESARROLLO” para el periodo 2024–2027, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 008 del 04 de junio de 2024, en cuanto constituye un instrumento de apoyo para la documentación, registro y visibilización de las actividades, programas, proyectos, eventos y demás acciones que sean desarrolladas por la Administración Municipal en cumplimiento de sus competencias y de las metas establecidas en dicho instrumento de planeación.

Si bien el objeto contractual no se encuentra asociado de manera exclusiva o taxativa a una meta, producto o indicador específico del Plan de Desarrollo, las actividades de producción audiovisual y registro fotográfico previstas en el contrato contribuyen de manera transversal a la generación de contenidos que permiten documentar y hacer visible la gestión institucional y las acciones que se desarrollan en el territorio municipal.

En este sentido, el servicio contratado constituye un apoyo técnico para la generación de material audiovisual y fotográfico relacionado con las actividades, programas, proyectos, eventos y demás actuaciones que adelante la Administración Municipal, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad y con las orientaciones impartidas por el supervisor, sin que ello implique la ejecución directa de metas o productos específicos del Plan de Desarrollo.

La relación con el instrumento de planeación se establece, por tanto, desde una perspectiva de articulación y apoyo transversal a la gestión municipal, contribuyendo a documentar visualmente las acciones adelantadas por la Administración y los resultados de su gestión en beneficio de la comunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SU ALCANCE, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*:*

2.1. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, REGISTRO FOTOGRÁFICO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA”

2.1.1. ALCANCE

El alcance del contrato comprende el apoyo a la gestión del Municipio de La Pintada en el componente de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial, orientado a disponer de material visual que contribuya a la identificación, documentación y puesta en valor de los atractivos, espacios, actividades, eventos y demás elementos de interés turístico y territorial del municipio.

El servicio estará dirigido a generar productos audiovisuales y fotográficos que permitan documentar actividades relevantes desarrolladas en el territorio y apoyar la promoción de sus características naturales, paisajísticas, culturales, gastronómicas, recreativas y turísticas, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal.

El alcance comprende el componente técnico y creativo asociado a la generación de material audiovisual y fotográfico, desde su concepción, planeación y registro, hasta los procesos de selección, edición, postproducción, organización y entrega de los productos resultantes, de conformidad con las características y requerimientos definidos por el supervisor.

Igualmente, comprende el apoyo para el registro fotográfico y audiovisual de actividades, eventos, espacios, atractivos y recorridos de interés turístico y territorial, así como de aquellas actividades oficiales en las que se requiera documentación visual, incluyendo, cuando corresponda, actividades en las que participe el Alcalde Municipal, siempre que dicha participación se limite al componente de registro y producción audiovisual objeto del contrato.

Los productos generados podrán ser entregados al Municipio en los formatos, características técnicas y medios de almacenamiento que determine el supervisor, para su posterior utilización por la Administración Municipal en los medios y canales institucionales que correspondan. La publicación, administración y difusión general de dichos contenidos no constituye por sí misma una obligación autónoma del contratista, salvo las actividades estrictamente necesarias para la producción y entrega de los productos contratados.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	80_ Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11_ Servicios de recursos humanos	16_ Servicios de personal temporal

2.3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de CIENTO OCHO(108) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista y hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales previstas en el contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, en desarrollo del objeto y alcance contractual:

1. Realizar la producción de contenidos audiovisuales relacionados con la promoción turística y territorial del Municipio de La Pintada, de acuerdo con las necesidades y orientaciones previamente definidas por el supervisor.
2. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de atractivos turísticos, espacios naturales, paisajes, actividades culturales, recreativas, deportivas, gastronómicas y demás elementos de interés turístico y territorial del Municipio.
3. Apoyar mediante registro audiovisual las actividades oficiales en las que participe el Alcalde Municipal, cuando por su naturaleza se requiera documentación fotográfica o audiovisual, de conformidad con la programación establecida por la Administración Municipal.
4. Realizar la planeación, grabación y producción de piezas audiovisuales relacionadas con las actividades objeto del contrato, incluyendo videos, entrevistas, testimonios, recorridos, cápsulas y demás formatos audiovisuales que sean requeridos.
5. Realizar la edición y postproducción del material audiovisual obtenido durante la ejecución contractual, procurando que los productos cumplan con las condiciones técnicas necesarias para su posterior utilización en los medios y canales digitales definidos por la Administración Municipal.
6. Elaborar contenidos audiovisuales orientados a la promoción de los atractivos turísticos y territoriales del Municipio, resaltando sus características naturales, culturales, gastronómicas, recreativas y demás elementos que contribuyan a su posicionamiento como destino turístico.
7. Apoyar la generación de material audiovisual relacionado con actividades y eventos de carácter turístico, cultural, recreativo y comunitario, limitando su participación al componente de registro, producción y entrega del material correspondiente.

8. Realizar entrevistas, testimonios y registros audiovisuales que permitan documentar experiencias, actividades y aspectos relevantes relacionados con la promoción turística y territorial del Municipio.
9. Preparar y adaptar los productos audiovisuales a los requerimientos técnicos de los medios digitales institucionales, atendiendo los formatos, duración, resolución y demás especificaciones que sean definidos por el supervisor.
10. Organizar, clasificar y entregar al Municipio el material fotográfico y audiovisual producido durante la ejecución contractual, de manera que pueda ser utilizado como archivo y memoria audiovisual de las actividades desarrolladas.
11. Apoyar la conformación y organización del archivo audiovisual derivado de las actividades objeto del contrato, mediante la identificación y clasificación de fotografías, videos y demás archivos digitales generados durante la ejecución.
12. Entregar periódicamente al supervisor los productos audiovisuales y fotográficos desarrollados, junto con los soportes que permitan verificar su realización y correspondencia con las actividades ejecutadas.
13. Atender los requerimientos técnicos formulados por el supervisor relacionados exclusivamente con la producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato.
14. Presentar al supervisor los informes periódicos de ejecución contractual, indicando las actividades desarrolladas, productos audiovisuales y fotográficos generados y demás evidencias correspondientes al período informado.
15. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con la producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial, que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que sean compatibles con las obligaciones expresamente pactadas.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,
2. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo,
3. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
4. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista cuando a ello haya lugar
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios,
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de La Pintada a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
7. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato
8. Informar a la supervisión del contrato, previo a la fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
9. Asumir todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato
10. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato. (cuando aplique)

11. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
12. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
13. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007
14. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas
15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación,
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
17. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario

2.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir y poner a disposición del contratista el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y el correspondiente Registro Presupuestal – RP, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.
2. Proporcionar al contratista la información y los elementos que sean necesarios y que se encuentren bajo su responsabilidad para el adecuado desarrollo del objeto contractual, dentro del ámbito de las competencias de la Entidad.
3. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, verificando el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, actividades, productos y demás condiciones pactadas.
4. Revisar y tramitar, cuando haya lugar a ello, las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, modificación o demás actuaciones contractuales que sean formuladas por el contratista o recomendadas por la supervisión, previo análisis técnico, jurídico, presupuestal y económico, según corresponda, y de conformidad con la normativa vigente.
5. Recibir, revisar y verificar los informes, productos, registros fotográficos, material audiovisual, archivos y demás documentos que sean entregados por el contratista, de acuerdo con las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato.
6. Tramitar los pagos a favor del contratista, una vez se encuentre acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período objeto de pago y se hayan presentado los documentos requeridos para tal efecto, incluida la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez surtidos los trámites administrativos, presupuestales y financieros correspondientes, efectuando los descuentos, retenciones, impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente.
8. Verificar, como requisito para el trámite de los pagos, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente y con las disposiciones aplicables al contratista en su calidad de trabajador independiente.

9. Informar oportunamente al contratista las observaciones que formule la supervisión respecto de la ejecución del contrato, cuando estas sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones y productos contratados.
10. Brindar al contratista la colaboración que razonablemente se requiera para la adecuada ejecución del objeto contractual, dentro del ámbito de las competencias de la Administración Municipal y sin que ello implique asumir las obligaciones que corresponden al contratista.
11. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales que sean necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
12. Revisar y suscribir, cuando haya lugar a ello, el acta de liquidación del contrato dentro de los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

2.5. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

2.5.1. CONDICIONES DE IDONEIDAD

La persona natural a contratar deberá contar con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia técnica orientada a la formulación y acompañamiento de proyectos productivos y a la inclusión social y productiva de la población en situación de vulnerabilidad.

Formación académica: mínimo bachiller académico, debidamente certificado, l.

2.5.2. CONDICONES DE EXPERIENCIA

La persona contratada deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con la producción y elaboración de contenidos audiovisuales, registro fotográfico, grabación, edición y/o postproducción de material audiovisual, relacionadas con el objeto contractual.

La experiencia deberá ser acreditada mediante los documentos idóneos que permitan verificar el tiempo, las actividades desarrolladas y su relación con el objeto del contrato.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

La persona contratada deberá contar con conocimientos relacionados con:

- ✓ Producción y elaboración de contenidos audiovisuales.
- ✓ Manejo básico de equipos para fotografía y video.
- ✓ Técnicas básicas de fotografía, composición y registro de imagen.
- ✓ Grabación de video y captura de audio.
- ✓ Edición y postproducción de fotografías y videos.
- ✓ Manejo de herramientas y programas básicos para edición audiovisual.
- ✓ Elaboración de piezas audiovisuales para medios digitales.
- ✓ Organización, clasificación y almacenamiento de archivos fotográficos y audiovisuales.
- ✓ Registro audiovisual de actividades, eventos, espacios y atractivos de interés turístico y territorial.
- ✓ Conocimientos básicos sobre los atractivos naturales, culturales, paisajísticos, gastronómicos, recreativos y turísticos del Municipio de La Pintada y su territorio.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

El presente contrato no requiere de autorizaciones, permisos y licencias para su ejecución.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo previsto en el literal *h)* del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1157 de 2007 la modalidad de selección de contratación directa procederá para los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos. Señala la norma:

> *"**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> *4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(…)*
>
> ***h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales**;*
>
> *(…)"* (Negrillas y subrayas fuera del texto)

Ahora bien, para determinar qué se entiende por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es necesario traer a colación lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."* (Negrillas y subrayas fuera del texto)

Como puede observarse, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión comprenden también los asuntos relacionados con actividades operativas y logísticas como en el caso objeto de la consulta.

Con relación a la modalidad de selección a emplear para contratos relacionados con actividades operativas o logísticas, Colombia Compra Eficiente mediante concepto 4201814000005270 señaló:

> *"Los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden suscribirse por contratación directa son aquellos contratos de prestación de servicios para desempeñar actividades identificables e intangibles que tiendan a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o su funcionamiento, sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, es decir, son*

contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal desde la perspectiva operativa, logística o asistencial.

Estas actividades de "apoyo a la gestión" son aquellas que están relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. ***La normativa del Sistema de Compra Pública no establece qué actividades específicas se pueden contratar por este medio, por lo cual la Entidad Estatal debe realizar la planeación del contrato y justificar su uso según su necesidad, el objeto contractual particular y la regulación al respecto.***

(…)

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional*."* (Negrillas y subrayas fuera del texto)

En ese sentido, Colombia Compra Eficiente señala que: (i) corresponde a cada entidad justificar en la etapa de planeación la modalidad de contratación directa dependiendo de cada objeto contractual en particular y (ii) las actividades de apoyo a la gestión implican el desempeño de una actividad de apoyo, acompañamiento o soporte que pueden ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc.

En el caso concreto de la consulta, las actividades que se pretenden contratar se enmarcan en la definición de *apoyo a la gestión* que permite realizar la contratación de manera directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor del contrato es hasta por la suma QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($15.600.000), equivalentes 8,91 SMMLV por la vigencia 2026. La justificación del valor se fundamenta en los siguientes criterios:

El contrato corresponde a una prestación de servicios de apoyo a la gestión, orientada al acompañamiento técnico de procesos de inclusión social y productiva, formulación y seguimiento de proyectos productivos, así como al apoyo en la divulgación básica de los avances, resultados y logros del programa y del contrato, sin que implique el desarrollo de funciones misionales permanentes ni la exigencia de formación profesional especializada.

El valor contractual se fijó teniendo en cuenta que el perfil requerido corresponde a un bachiller académico, con experiencia práctica en actividades de apoyo administrativo, comunitario y comunicativo, y conocimientos básicos en creación y difusión de contenidos audiovisuales y manejo elemental de plataformas digitales, lo cual no demanda niveles avanzados de especialización técnica ni profesional.

Así mismo, el valor del contrato guarda relación directa con:

- ✓ La duración del contrato, durante la cual se prestará el apoyo continuo a las actividades previstas.
- ✓ La cantidad y tipo de actividades a desarrollar, que corresponden a labores operativas, de acompañamiento y apoyo técnico básico.
- ✓ Las condiciones del mercado local, en las que este tipo de servicios de apoyo a la gestión se remuneran de manera proporcional al nivel de formación y experiencia exigidos.

En consecuencia, el valor estimado del contrato resulta razonable, proporcional y acorde con el mercado, permitiendo la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando la

eficiencia en el uso de los recursos públicos y evitando el sobredimensionamiento económico del servicio contratado.

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Valor a tomar certificado de disponibilidad presupuestal
00186	30/07/2026	$39.000.000	$ 15.600.000

4.2. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO PARA EL CONTRATISTA:

El Municipio de La Pintada, Antioquia, pagará al contratista el valor total del contrato mediante PAGOS PARCIALES, de conformidad con la ejecución efectiva del objeto contractual, previa verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán contra la presentación y aprobación de los informes de avance y/o productos, debidamente verificados y aprobados por el supervisor del contrato, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Para cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II la siguiente documentación:

a) Factura o documento equivalente, según corresponda.
b) Informe de avance, en el que se detalle y evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el período correspondiente, en concordancia con las obligaciones contractuales.
c) Constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a que haya lugar, en los términos y condiciones previstos en la normatividad vigente.

Una vez validada esta información el supervisor emitirá la certificación, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

En ningún caso los pagos realizados implicarán reconocimiento de vínculo laboral alguno, atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando. Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor del Contrato. Las facturas o

documentos equivalentes deberán entregarse al Municipio de La Pintada, Antioquia, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. “Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional” Parte 2. “Reglamentaciones” Título 1. “Contratación estatal” Capítulo 2. “Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública” Sección 1. “Modalidades de selección” Subsección 4. “Contratación Directa” Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

> ***“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

En atención a que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales jurídicos, cuya escogencia se realiza bajo la modalidad de contratación directa (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015), la administración deberá verificar rigurosamente que el oferente cumpla las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad técnica y confiabilidad necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.

La selección del contratista se realizará verificando que la oferta cumpla plenamente con los criterios especificados en el numeral 2.5., del presente documentos, privilegiando la idoneidad, la experiencia específica, la calidad técnica y la confiabilidad profesional, en atención a la naturaleza especializada del objeto contractual y a la relevancia jurídica de las funciones a desempeñar.

5.1. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo las orientaciones contenidas en la **Guía para la Elaboración de Estudios del Sector – G-EES-02** expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad realiza el análisis del sector económico relacionado con el objeto del contrato, considerando la naturaleza del servicio requerido, las condiciones de oferta y demanda, las características del mercado y el perfil de idoneidad y experiencia requerido.

El presente análisis se desarrolla de acuerdo con las particularidades del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de **producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial del Municipio de La Pintada, Antioquia**.

i. Caracterización del sector

El objeto contractual se encuentra relacionado con el sector de **servicios audiovisuales y de producción de contenidos visuales**, particularmente en actividades de fotografía, grabación de video, producción y edición de material audiovisual y generación de contenidos orientados al registro y promoción de espacios, actividades y atractivos de interés turístico y territorial.

Este segmento del mercado se caracteriza por la participación de personas naturales y prestadores de servicios que desarrollan actividades de manera independiente y que

cuentan con formación académica básica, conocimientos técnicos y experiencia práctica en producción audiovisual, fotografía, manejo de equipos de registro, edición y postproducción. Para la prestación del servicio objeto del contrato no se requiere la acreditación de un título profesional específico, atendiendo a que las actividades contratadas corresponden a labores de apoyo a la gestión que pueden ser desarrolladas por una persona con título de bachiller, conocimientos relacionados con el área y experiencia acreditada en actividades de naturaleza similar.
Las actividades que integran este tipo de servicios pueden comprender, entre otras, el registro fotográfico y audiovisual, grabación de video, captura de audio, edición, montaje, postproducción, organización de archivos y elaboración de piezas audiovisuales de acuerdo con las necesidades de la entidad contratante.

ii. Oferta existente en el mercado

En el ámbito local y regional existe oferta de personas naturales y prestadores independientes con experiencia y conocimientos relacionados con la producción audiovisual y el registro fotográfico, particularmente en actividades como:

- ✓ Registro fotográfico y audiovisual de actividades y eventos.
- ✓ Grabación de video y captura de material audiovisual.
- ✓ Producción de videos y contenidos audiovisuales.
- ✓ Edición, montaje y postproducción de material audiovisual.
- ✓ Manejo básico de equipos fotográficos y de video.
- ✓ Organización y clasificación de archivos fotográficos y audiovisuales.
- ✓ Elaboración de contenidos relacionados con atractivos turísticos, culturales, paisajísticos, gastronómicos y recreativos.
- ✓ Registro audiovisual de espacios, actividades y eventos de interés territorial.

La existencia de esta oferta permite a la Entidad disponer de alternativas en el mercado para atender la necesidad identificada, de acuerdo con el perfil, experiencia, conocimientos y condiciones requeridas para la ejecución del objeto contractual.

La Entidad deberá verificar, dentro de la etapa de planeación y de acuerdo con los soportes que obren en el expediente contractual, la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretenda contratar, así como la correspondencia de su perfil con las actividades requeridas.

iii. Demanda del servicio

La demanda de servicios relacionados con producción audiovisual y registro fotográfico se presenta principalmente en entidades públicas, entidades territoriales, organizaciones culturales, turísticas y privadas que requieren documentar, registrar y generar material visual relacionado con sus actividades, proyectos, eventos, espacios y demás actuaciones. En el caso del Municipio de La Pintada, la necesidad se encuentra asociada al desarrollo de actividades que requieren registro fotográfico y audiovisual, así como a la generación de material relacionado con los atractivos naturales, paisajísticos, culturales, gastronómicos, recreativos y turísticos del territorio.

La demanda contractual responde a una necesidad específica y temporal de apoyo a la gestión municipal, relacionada con actividades de producción audiovisual y registro fotográfico que no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta disponible para estas labores especializadas de carácter técnico y operativo.

El servicio requerido no comprende la administración general de las comunicaciones institucionales, la administración de la página web, la gestión del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, la atención de PQRSD, la comunicación radial institucional ni las actividades generales de difusión y comunicación institucional que hayan sido asignadas a otros contratos o servidores de la Administración Municipal.

iv. Análisis de precios y condiciones económicas

Para la determinación del valor estimado del contrato, la Entidad deberá considerar las condiciones particulares del servicio requerido, incluyendo el nivel de formación exigido, la experiencia acreditada, la naturaleza y complejidad de las actividades, el plazo de ejecución y los productos o resultados esperados.

El análisis económico deberá guardar correspondencia con las condiciones reales del mercado para servicios de producción audiovisual y registro fotográfico, teniendo en cuenta que el valor de este tipo de servicios puede variar de acuerdo con factores como el tiempo requerido, las actividades de registro, el nivel de edición y postproducción, los equipos utilizados, los desplazamientos y las características de los productos solicitados.

En consecuencia, el valor estimado deberá establecerse con fundamento en los soportes de mercado obtenidos por la Entidad y en las condiciones específicas del servicio requerido, procurando que exista correspondencia entre el valor contratado y las actividades, productos y tiempo de ejecución previstos.

v. Modalidad de contratación y riesgos del sector

De acuerdo con la naturaleza del objeto, se trata de un servicio profesional o de apoyo a la gestión que puede ser contratado mediante **contratación directa**, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables del Decreto 1082 de 2015, siempre que se acrediten las condiciones legales correspondientes.

Los principales riesgos asociados a la prestación del servicio se relacionan con:

- ✓ Entrega de material audiovisual que no cumpla las condiciones técnicas requeridas.
- ✓ Demoras en la realización de registros o en la entrega de productos.
- ✓ Pérdida, deterioro o inadecuada organización de archivos fotográficos y audiovisuales.
- ✓ Insuficiente calidad técnica de las fotografías, videos o productos entregados.
- ✓ Falta de disponibilidad del contratista para atender las actividades previamente programadas.
- ✓ Dificultades logísticas o técnicas para realizar registros en diferentes espacios o lugares del territorio municipal.

Estos riesgos pueden ser mitigados mediante la definición clara del alcance y las obligaciones contractuales, la verificación previa de la idoneidad y experiencia del contratista, la programación de las actividades, la supervisión permanente de la ejecución y la exigencia de informes y evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.

vi. Conclusión del análisis del sector

Del análisis efectuado se concluye que existe un mercado relacionado con la prestación independiente de servicios de producción audiovisual, registro fotográfico y elaboración de contenidos visuales, conformado por personas naturales y prestadores que cuentan con conocimientos técnicos y experiencia práctica en este tipo de actividades.

La necesidad identificada por el Municipio se encuentra delimitada a actividades de **producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial**, sin comprender la administración general de las comunicaciones institucionales ni las actividades de divulgación y comunicación asignadas a otros servicios contratados por la Entidad.

Las condiciones económicas deberán guardar correspondencia con el perfil requerido, las actividades a desarrollar, el plazo contractual y los productos esperados, de acuerdo con los soportes que integren el expediente de contratación.

En consecuencia, el análisis del sector permite establecer la existencia de condiciones de mercado compatibles con la necesidad identificada por la Administración Municipal y sirve como fundamento para la estructuración técnica y económica del contrato, así como para la determinación del perfil, experiencia e idoneidad requeridos para su ejecución

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el presente contrato, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por riesgo la probabilidad de ocurrencia de un evento que pueda afectar el normal desarrollo de la ejecución contractual y generar una variación en las condiciones inicialmente previstas, en relación con las actividades, productos, costos, oportunidad o calidad del servicio.

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial del Municipio de La Pintada, Antioquia, se identifican los siguientes riesgos previsibles:

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación
1	General	Interno	Contratación	Que la persona seleccionada no acredite oportunamente los requisitos de idoneidad, experiencia o documentación exigidos para la contratación.	Retrasos en la formalización e inicio de la ejecución contractual y eventual necesidad de adelantar nuevamente las actuaciones correspondientes.	2	2	4	Bajo	Entidad
2	Específico	Interno	Ejecución	Que el material fotográfico o audiovisual entregado no cumpla con las condiciones técnicas, de calidad, formato o características requeridas por la Entidad.	Necesidad de realizar ajustes, correcciones o repetir registros, afectando la oportunidad en la entrega de los productos.	3	3	6	Alto	Contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Que se presenten retrasos en la realización de registros fotográficos o audiovisuales previamente programados.	Demora en la obtención del material requerido y afectación del cumplimiento oportuno de las actividades contractuales.	3	3	6	Alto	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Daño, pérdida o falla de los equipos, dispositivos de almacenamiento o elementos técnicos utilizados por el contratista para la prestación del servicio.	Imposibilidad temporal de realizar registros o pérdida parcial de material, generando retrasos y necesidad de repetir actividades.	2	3	6	Alto	Contratista

5	Específico	Interno	Ejecución	Pérdida, corrupción o eliminación accidental de archivos fotográficos, audiovisuales o de proyectos de edición generados durante la ejecución contractual.	Pérdida de información y necesidad de repetir registros o actividades de producción.	2	3	6	Alto	Contratista
6	Específico	Interno	Ejecución	Falta de disponibilidad oportuna del contratista para atender actividades previamente programadas y relacionadas con el objeto contractual.	Reprogramación de actividades y retraso en la entrega de los productos requeridos.	2	3	6	Alto	Contratista
7	Específico	Externo	Ejecución	Condiciones climáticas adversas que impidan o dificulten la realización de registros fotográficos o audiovisuales en espacios abiertos o determinados lugares del territorio.	Reprogramación de actividades y posible retraso en la obtención del material requerido.	3	2	6	Alto	Contratista / Entidad, según la causa y las condiciones concretas
8	Específico	Externo	Ejecución	Restricciones de acceso, situaciones de orden público o circunstancias de seguridad que impidan temporalmente el desplazamiento o la realización de registros en determinados sectores del municipio.	Suspensión o reprogramación de actividades y retraso en la obtención de los productos previstos.	2	4	8	Alto	Entidad / Contratista, según corresponda
9	Específico	Interno	Ejecución	Insuficiente coordinación para la programación de actividades, eventos, recorridos o jornadas que requieran registro fotográfico o audiovisual.	Pérdida de oportunidades de registro y necesidad de reprogramar actividades.	2	3	6	Alto	Entidad / Contratista

10	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la organización, clasificación y entrega de los archivos fotográficos y audiovisuales producidos.	Dificultades para consultar, conservar y utilizar posteriormente el material generado durante la ejecución contractual.	2	3	6	Alto	Contratista
11	Específico	Interno	Ejecución	Uso inadecuado de imágenes, grabaciones o información obtenida durante la prestación del servicio, sin atender las instrucciones impartidas por la Entidad o las condiciones aplicables a su utilización.	Riesgos jurídicos, institucionales o reputacionales para la Entidad y eventual afectación de terceros.	2	4	8	Alto	Contratista
12	General	Externo	Ejecución	Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten temporalmente la ejecución de determinadas actividades contractuales.	Retraso, suspensión o imposibilidad temporal de ejecutar determinadas actividades previstas en el contrato.	2	4	8	Alto	Según la naturaleza y efectos del evento, conforme al régimen jurídico aplicable

TRATAMIENTO Y CONTROLES DE LOS RIESGOS

N.º	Tratamiento y/o controles a implementar	Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución?	Responsable del control	Inicio del tratamiento	Finalización	Monitoreo y revisión
1	Verificación previa del cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y documentación exigidos. Revisión de los documentos antes de la suscripción y legalización del contrato.	1	2	2	Bajo	No	Entidad / Supervisor	Etapa de contratación	Firma y legalización	Durante la etapa de contratación
2	Definición clara de las características técnicas de los productos. Revisión del material entregado por el supervisor y solicitud de ajustes cuando corresponda.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	En cada entrega
3	Programación previa de las actividades y	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	De acuerdo con la

	coordinación entre contratista y supervisor. Reprogramación oportuna cuando exista una circunstancia debidamente justificada.									programación de actividades
4	El contratista deberá garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos y elementos técnicos necesarios para la ejecución del servicio, así como contar con alternativas razonables frente a fallas previsibles.	1	3	3	Bajo	Sí	Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Durante cada actividad de registro
5	Realización de copias de seguridad y almacenamiento organizado del material producido. Entrega periódica del material a la Entidad conforme a las condiciones establecidas por el supervisor.	1	3	3	Bajo	Sí	Contratista	Desde el primer registro	Terminación del contrato	En cada entrega
6	Coordinación anticipada de las actividades y verificación de disponibilidad del contratista para atender los requerimientos directamente relacionados con el objeto contractual.	1	2	2	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Periódicamente y cuando se programen actividades
7	Seguimiento a las condiciones climáticas y programación de registros en condiciones que permitan su adecuada realización. Reprogramación cuando las condiciones objetivas impidan el registro.	2	2	4	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Antes de cada actividad	Terminación del contrato	Antes de cada jornada de registro
8	Coordinación previa de desplazamientos y actividades. Verificación de las condiciones de seguridad y, cuando sea necesario, reprogramación de actividades que impliquen riesgos para el contratista o terceros.	1	3	3	Bajo	Sí	Entidad / Contratista	Antes de cada actividad	Terminación del contrato	Antes y durante las actividades

9	Programación y coordinación previa de eventos, recorridos y actividades que requieran registro. Confirmación de fechas, horarios y lugares con el supervisor.	1	2	2	Bajo	Sí	Supervisor / Contratista	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	En cada actividad programada
10	Establecimiento de criterios para la organización, clasificación y entrega de archivos. Verificación del material por parte del supervisor antes de su recepción a satisfacción.	1	2	2	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Primera entrega	Terminación del contrato	En cada entrega
11	El contratista deberá atender las instrucciones de la Entidad respecto del manejo y utilización del material producido y abstenerse de utilizarlo para fines ajenos al objeto contractual sin la autorización correspondiente.	1	3	3	Bajo	Sí	Contratista / Supervisor	Inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Durante toda la ejecución
12	Identificación y comunicación oportuna de eventos de fuerza mayor o caso fortuito. Evaluación de sus efectos y adopción de las medidas contractuales que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.	1	3	3	Bajo	Sí	Entidad / Contratista	Desde la ocurrencia del evento	Hasta la superación de sus efectos	Cada vez que se presente un evento

Fuente: Elaboración propia de la Entidad Territorial, tomando como referencia la metodología para la administración de riesgos en procesos de contratación pública.

La identificación, estimación y asignación de los riesgos se realiza atendiendo las características particulares del objeto contractual y las circunstancias previsibles que pueden presentarse durante las etapas de contratación y ejecución. La asignación del riesgo se efectúa considerando cuál de las partes se encuentra en mejores condiciones para prevenir, controlar o mitigar sus efectos.

Los riesgos asociados a la calidad, oportunidad, disponibilidad de los equipos, conservación y entrega del material producido, así como aquellos derivados de actuaciones propias del contratista, serán asumidos por este en cuanto correspondan a su esfera de control y gestión.

Por su parte, los eventos externos que no sean imputables a ninguna de las partes, como situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, serán tratados de conformidad con las disposiciones legales aplicables y atendiendo las circunstancias concretas de cada caso.

La supervisión del contrato realizará el seguimiento periódico a los riesgos identificados y verificará la implementación de los controles previstos, sin perjuicio de que durante la ejecución puedan identificarse circunstancias adicionales que deban ser objeto de tratamiento conforme al régimen contractual aplicable.

El contratista asumirá los riesgos inherentes a la ejecución de las actividades que se encuentren bajo su ámbito de responsabilidad, incluyendo los costos ordinarios asociados a la disponibilidad de los elementos, equipos, herramientas y demás medios necesarios para cumplir adecuadamente el objeto contractual, salvo aquellos eventos que legalmente deban ser asumidos por la Entidad o que correspondan a hechos imprevisibles e irresistibles debidamente acreditados.

7. MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR OBLIGACIONES:

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria. No obstante, la Entidad debe justificar en los estudios y documentos previos la decisión de exigirlas o no, atendiendo la naturaleza, cuantía, plazo, forma de pago, riesgos y demás condiciones particulares del contrato.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial del Municipio de La Pintada, Antioquia.

La naturaleza del contrato es de prestación personal de servicios y de apoyo a la gestión, en el cual el contratista aporta sus conocimientos, experiencia y medios necesarios para el desarrollo de actividades relacionadas con la producción audiovisual, registro fotográfico, grabación, edición, postproducción, organización y entrega de material fotográfico y audiovisual, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y las instrucciones impartidas por el supervisor.

El contrato no contempla la entrega de anticipo ni el manejo o administración de recursos públicos por parte del contratista, tampoco comprende la ejecución de obras, el suministro de bienes, la administración de bienes públicos, la custodia de recursos financieros de la Entidad ni la celebración de negocios jurídicos en representación del Municipio.

Los riesgos identificados para la ejecución contractual se encuentran relacionados principalmente con la calidad, oportunidad y adecuada realización de las actividades y productos audiovisuales, disponibilidad del contratista, conservación y entrega de los archivos generados y demás circunstancias propias de la prestación del servicio. Estos riesgos pueden ser gestionados mediante la definición precisa del objeto, alcance y obligaciones contractuales, la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista, la programación de las actividades, la supervisión permanente y la presentación de informes y evidencias de ejecución.

De igual manera, la Entidad realizará los pagos de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones y de la recepción a satisfacción de los productos y actividades correspondientes. En consecuencia, el reconocimiento económico se encuentra condicionado a la efectiva prestación del servicio, lo que constituye un mecanismo adicional de control frente a eventuales incumplimientos.

Atendiendo la naturaleza personal del servicio, la cuantía y plazo del contrato, la ausencia de anticipo, la inexistencia de manejo directo de recursos financieros o bienes públicos, los riesgos identificados y los mecanismos de seguimiento y control previstos, no se considera necesario exigir la constitución de garantías de cumplimiento, calidad del servicio o de otro tipo.

La decisión de no exigir garantías se adopta bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, considerando las características concretas del contrato y sin perjuicio de

las facultades de supervisión, requerimiento, imposición de medidas contractuales y demás mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico frente a un eventual incumplimiento.

En consecuencia, el Municipio de La Pintada considera jurídicamente procedente y proporcional no exigir la constitución de garantías para la celebración y ejecución del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo señalado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del Sistema de Contratación Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. En donde se expresa que:

“Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”.

9. SEGUIMIENTO CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión tendrá como propósito verificar que la ejecución del contrato se desarrolle de manera adecuada y oportuna, en cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales, bajo criterios de legalidad, eficiencia, calidad y responsabilidad, así como verificar la efectiva prestación del servicio de apoyo a la gestión contratado y la entrega de los productos y evidencias correspondientes.

La ejecución del contrato contará con supervisión ejercida directamente por el Municipio de La Pintada, a través del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, o quien haga sus veces o sea designado para tal efecto, quien deberá pertenecer a la planta de personal de la Administración Municipal y ejercerá las funciones de seguimiento, control y vigilancia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá, entre otras:

- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contractuales.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades de producción audiovisual, registro fotográfico y promoción turística y territorial previstas en el contrato.
- ✓ Revisar los informes, registros fotográficos, piezas audiovisuales, archivos y demás productos o evidencias entregados por el contratista.
- ✓ Verificar que los productos entregados cumplan las condiciones técnicas y características requeridas y correspondan a las actividades efectivamente desarrolladas.
- ✓ Formular observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste cuando los productos o actividades no correspondan a las condiciones establecidas contractualmente.
- ✓ Verificar la oportunidad de las entregas y el cumplimiento del cronograma o programación de actividades cuando esta haya sido establecida.
- ✓ Llevar el control documental y dejar las evidencias correspondientes al seguimiento de la ejecución contractual.
- ✓ Emitir las certificaciones o constancias necesarias para efectos de los pagos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato y recomendar las medidas que correspondan.

- ✓ Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución las condiciones de idoneidad y experiencia que sirvieron de fundamento para su contratación.
- ✓ Verificar la presentación oportuna de los informes de ejecución y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento contractual.

El supervisor actuará dentro de las competencias establecidas en la Constitución, la ley y los reglamentos, y ejercerá sus funciones de manera objetiva e imparcial, sin que ello implique asumir las obligaciones propias del contratista ni sustituir su responsabilidad frente a la correcta ejecución del objeto contractual.

La supervisión no implica subordinación laboral respecto del contratista. En consecuencia, el seguimiento efectuado por el supervisor estará dirigido exclusivamente a verificar el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, productos y condiciones contractuales, sin perjuicio de las orientaciones y requerimientos que resulten necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

En ningún caso el supervisor podrá modificar por sí mismo el objeto, alcance, valor, plazo u otras condiciones esenciales del contrato, ni impartir instrucciones que excedan las obligaciones contractualmente pactadas. Cualquier modificación contractual deberá tramitarse de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II
JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango- Contratista de apoyo	
Revisó:	Juan Fernando Galeano Tapias-secretario general y de Gobierno	
Aprobó:	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	