1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "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 (...)".

De conformidad con la Constitución Política ARTÍCULO 24. "Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia". Así las cosas, la movilidad es un derecho sujeto al control y a las limitaciones que establezca la ley.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 y 12, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

De conformidad con el numeral 3 artículo 32 de la ley 80 de 1993, "son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan una relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable".

El Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015 reglamenta la necesidad de las entidades sometidas EGCAP de realizar estudios y documentos previos los cuales son el soporte para elaborar entre otras cosas el contrato.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad territorial podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Del mismo modo, se aplican los principios propios de la Función Administrativa, cuya aplicación a la contratación estatal consagra el artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

Con la presente contratación, el Municipio pretende satisfacer la necesidad de apoyar la socialización de las actividades que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación Municipal, en los diferentes medios, así como estrategias para el conocimiento de la comunidad de los proyectos

que lidera la oficina en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, por lo que se hace necesario contar con una persona natural bachiller con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia, por tal motivo se hace necesario fortalecer el recurso humano para lograr cubrir a satisfacción con todas las necesidades y requerimientos que se gestionan a diario.

Que dentro del plan de desarrollo Municipal 2024-2027 **"Compromiso Social por Silvania",** se encuentra estipulado lo siguiente:

Eje:	1. Silvania ordenada en su territorio alrededor del agua y conectada para su desarrollo
Objetivo:	Promover la equidad en el acceso al transporte, asegurando que las opciones de movilidad estén disponibles para todos los sectores de la sociedad, incluidas las comunidades desfavorecidas y zonas rurales.
Programa No. 01:	Silvania Conectada Con El Territorio
Subprograma No.05	VIAS
Indicador:	km de vías rurales o terciales mantenidas o rehabilitadas
Meta: 02	Implementar un programa integral de mantenimiento y rehabilitación de 297,5 km de vías terciarias para el municipio de Silvania, mediante la operación del banco de maquinaria, para mejorar la accesibilidad y facilitar el transporte de personas y mercancías en la región.

Eje:	1. Silvania ordenada en su territorio alrededor del agua y conectada para su desarrollo
Objetivo:	Garantizar que todos los segmentos de la población tengan acceso equitativo a servicios esenciales como agua potable, saneamiento y electricidad.
Programa No. 02:	Silvania digna
Subprograma No.02	Servicios públicos
Indicador:	Vivienda y acceso a servicios públicos - Déficit cualitativo de vivienda (Censo)
Meta: 12	Realizar asistencia técnica y diagnóstico a los 50 acueductos con el fin de que consoliden habilidades y pongan en marcha estrategias para la prestación de servicios.

Eje:	5. Silvania bien administrada y eficiente en el uso de los recursos
Objetivo:	Implementar una gestión institucional efectiva que garantice la optimización de recursos, la transparencia en los procesos, la eficiencia en la toma de decisiones y la mejora continua de los servicios y actividades ofrecidas por la institución, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos y satisfacer las necesidades de los usuarios y partes interesadas.
Programa No. 21:	Gestión institucional efectiva
Subprograma No.32	Gestión institucional
Indicador:	Número de bancos de proyectos municipales fortalecidos.
Meta: 188	Fortalecer los procesos de formulación y seguimiento de proyectos en el marco de la inversión pública a través de la contratación de personal especializado y la actualización del banco de proyectos municipales.

Lo anterior se debe a que el Municipio no cuenta con el personal suficiente para desarrollar esta clase de actividades, tal como lo documenta la Secretaría de Gobierno, por lo que se beneficia con la prestación del presente servicio toda vez que, al contar con el personal idóneo, se logrará reforzar la gestión administrativa y precontractual propia de la actividad del Municipio.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTÓN EN LA SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE SILVANIA.

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

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa, así:

> *"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".*

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> *Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, regulado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015 el cual señala: "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."*

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato se estima por la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 10.800.000),** por concepto de honorarios, relacionado con el número de CDP No. **2026000518,** del 03 de agosto de 2026, cuya descripción corresponde a recursos de inversión "*LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES*"; pagadero con el presupuesto del año 2026, expedido por la Tesorería Municipal de Silvania Cundinamarca.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar.

Perfil: Apoyo a la Gestión

ESTUDIOS	Título de bachiller académico
EXPERIENCIA	Doce (12) Meses de experiencia laboral requerida.
ÁREA DE DESEMPEÑO	Oficina asesora de Planeación Municipal

6. ESTUDIOS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora de Planeación Municipal, requiere la celebración de un contrato de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de proveedores que sirven de insumo para un análisis comparativo que corresponde al siguiente:

AÑO	ENTIDAD	IDENTIFICACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
2026	MUNICIPIO DE NEIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y DE MEDIO AMBIENTE, PARA LA DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE EDUCACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE NEIVA	$ 17.500.000

2026	MUNICIPIO DE JERICO - ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR PARA LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE JERICÓ.	$ 44.653.332

El Municipio de Silvania, ha contratado esta clase de servicios de apoyo a la gestión, durante los últimos años, con resultados satisfactorios, sin que hasta la fecha se hayan generado perjuicios para El Municipio.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El Plazo será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El Municipio efectúa el pago de los honorarios por conducto de la Tesorería Municipal través de consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA informe al Municipio, previos los descuentos de ley, así:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.

2. Pagos mensuales sucesivos por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)**, incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, cada uno pagadero dentro de los CINCO (5) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio.

3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la presentación de dicho informe de actividades. Sólo se empezará a contar el plazo de pago cuando el contratista presente los documentos completos.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informado al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
5. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
6. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
7. Constituir las garantías, si se le requiere

8. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
10. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
12. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
13. Realizar y asistir a los cursos que la entidad programe y solicite.
14. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Registrar cronograma de actividades de la oficina de Planeación Municipal, debe reportar cronograma semanalmente.
2. Realizar registro fotográfico y de video de las diferentes actividades en el área rural y urbana de acuerdo al cronograma de la oficina de Planeación Municipal.
3. Tomar registro de las opiniones de la comunidad en el área rural y urbana, frente a las acciones que desarrolla la Oficina de Planeación Municipal, debe presentar el registro fílmico del proceso.
4. Realizar la socialización de las actividades según cronograma de la oficina en diferentes medios masivos de comunicación institucional.
5. Apoyar las reuniones y/o actividades de socialización en el área rural y urbana que convoque la oficina de planeación Municipal.
6. Apoyar el proceso de consolidación de información para las reuniones de rendición de cuentas y/o las que se requieran de la oficina de planeación Municipal.
7. Apoyar las actividades propias de la oficina asesora de planeación.
8. Apoyo en la contestación oportuna a los derechos de petición y PQR de la comunidad dentro de los términos de ley.
9. Las demás tendientes al estricto cumplimiento del presente contrato y que sean asignadas por el supervisor.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
4. Las demás establecidas en la normatividad vigente

12. SUPERVISIÓN

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes

En todo caso EL ALCALDE, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

13. GARANTIAS

En virtud de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, según el cual, "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.", para la presente contratación no se requerirá la constitución de garantía, considerando que los pagos se realizarán con posterioridad a la prestación efectiva del servicio y al recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

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

RIESGO												**TRATAMIENTO**								**MONITOREO Y REVISIÓN**	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento / control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afectación ejecución	Responsable tratamiento	Fecha Estimada inicio	Fecha estimada fin tratamiento	¿Como se realiza monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros huelgas, actos terroristas, estado de excepción	No se satisface la necesidad requerida	1	1	7	RIESGO BAJO	ENTIDAD /CONTRATISTA	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisión informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato contrato
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCI	TECNOLÓ	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos,	Obstaculizar la gestión y evoluci	1	1	8	RIESGO B	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	RIESGO B	NO	ENTIDAD E	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de	Según lo estimado en el contrato

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

			ÓN	GICO	parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	ón de la entidad				AJO						AJO		STATAL			ejecución	
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequia	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	2	RIESGOBAJO	ENTIDAD /CONTRATISTA	Planeación de actividades y recursos necesarios / capacitación en riesgos naturales	1	1	2	RIESGOBAJO	NO	ENTIDADESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Incremento en el valor de la prestación del servicio - costos no previsto	1	1	6	RIESGOBAJO	ENTIDAD /CONTRATISTA	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programada s	1	1	2	RIESGOBAJO	NO	ENTIDADESTATAL	01/08/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato

15. RESPONSABLES

JOHAN SEBASTIÁN GUTIÉRREZ RIVEROS
Jefe de Planeación Municipal

JOSÉ RICARDO PULIDO GARZÓN
Alcalde Municipal

Digito y Proyecto: Diana Marcela Pereira Vargas - Auxiliar Administrativa
Reviso y Aprobó: Ing. Johan Sebastián Gutiérrez Riveros – Jefe de Planeación Municipal
Revisó: Albert José Otero Paba – Asesor de Contratación