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.

La administración municipal, en cabeza del Alcalde Municipal tiene como objetivo Mejorar la accesibilidad, a través de mantenimiento y construcción de vías; favoreciendo la actividad económica del Municipio, fortaleciendo la sinergia entre la sociedad urbana y rural y promoviendo el desarrollo local y regional, es así que en aplicación del principio de planeación, se incluyó en el presupuesto municipal, plan de acción y plan de adquisiciones de la presente vigencia, el desarrollo de actividades de mantenimiento, adecuación, reparación y conservación de las vías y actividades o servicios necesarios, la administración municipal desarrolla acciones para el mantenimiento y adecuación de las vias en el área rural y urbana, donde se desarrollan los proyectos de inversión Municipal, Departamental y Nacional.

Por otra parte las directrices de las entidades de orden nacional y departamental para la ejecución de recursos del SGP: permite en el evento en que los proyectos sean ejecutados directamente por la administración local (como es el caso del mantenimiento de la malla vial municipal de Silvania Cundinamarca), financiar el recurso humano requerido para la ejecución de los proyectos de infraestructura, contratado por prestación de servicios, con un objeto especifico y tiempo determinado, sin relación de subordinación, como parte integral del costo del proyecto.

Es importante mencionar que el país atraviesa un impacto ambiental a causa de la ola invernal que se ha presentado en la región, en especial en el Municipio de Silvania, por lo que se hace necesario específicamente la actividad ininterrumpida de mantenimiento y adecuación de vías rurales en el Municipio.

Por lo anterior se requiere contar con el apoyo para llevar acabo el acompañamiento y seguimiento de las obras públicas y proyectos de infraestructura que ejecuta la oficina asesora de Planeación Municipal con una persona natural técnico en construcción de

edificaciones, con mínimo doce (12) meses de experiencia laboral, 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.01	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.

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 GESTIÓN PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE EJECUTA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SILVANIA, CUNDINAMARCA.

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."

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato se estima por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 9.000.000),** por concepto de honorarios, relacionado con el número de CDP No. **2026000566,** del 21 de agosto de 2026, cuya descripción corresponde a recursos de inversión "*LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES*"; pagadero con el presupuesto del año 2025, 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	Bachiller académico
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) Meses de experiencia laboral requerida.
ÁREA DE	Oficina asesora de Planeación Municipal

DESEMPEÑO	

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	ALCALDÍA DE POPAYÁN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CIVIL EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO ESTRATEGICO A LA GESTION TECNICA E INSTITUCIONAL	$ 16.000.000
2026	ALCALDÍA DE POPAYÁN	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS VIALES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO ESTRATÉGICO A LA GESTIÓN TÉCNICA E INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA	$ 9.000.000

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 **TRES (03) 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 **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, 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. Realizar visitas de seguimiento a los frentes de obra y demás actividades de ejecución de proyectos y obras a cargo del Municipio, verificando en campo el desarrollo y avance de las actividades programadas, de acuerdo con las condiciones y características de cada proyecto.
2. Apoyar el seguimiento de las actividades ejecutadas en campo, mediante la toma de medidas, registro de cantidades ejecutadas y demás información técnica necesaria para documentar el avance de las obras.
3. Realizar el registro fotográfico y documental de las visitas y actividades desarrolladas en obra, dejando constancia del estado de avance, materiales utilizados, personal, equipos, condiciones encontradas y demás aspectos relevantes para el seguimiento de cada proyecto.
4. Realizar seguimiento a la entrega, utilización y disposición de los materiales suministrados por el Municipio para la ejecución y mantenimiento de obras, llevando los registros correspondientes sobre cantidades entregadas, destino, ubicación y estado de los mismos, y reportando oportunamente las novedades que se presenten.
5. Apoyar la elaboración, organización y actualización de actas de entrega, registros de materiales, informes de visita, reportes fotográficos y demás documentos relacionados con el seguimiento de las obras y actividades ejecutadas en campo.
6. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones, novedades, retrasos, inconsistencias, necesidades o posibles inconvenientes identificados durante las visitas y actividades de seguimiento en campo.
7. Apoyar las actividades de seguimiento que adelante la dependencia en relación con obras, proyectos y actividades de mantenimiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor
8. 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. GARANTÍAS

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	¿Aquien 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	SOCIALOPOLÍTICO	Paros huelgas, actos terroristas, estado de excepción	No se satisface la necesidad requerida	1	1	7	RIESGOBAJO	ENTIDAD/CONTRATISTA	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo	1	1	2	RIESGOBAJO	NO	ENTIDADESTATAL	31/12/2026	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	31/12/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad	1	1	8	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	31/12/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
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	RIESGO BAJO	ENTIDAD/CONTRATIS	Planeación de actividades y recursos necesarios / capacitación en riesgos	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	31/12/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato

											TA	naturales									
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	RIESGO BAJO	ENTIDAD/CONTRATISTA	Monitoreo y control constante a los avances y ejecución de actividades programadas	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	31/12/2026	31/12/2026	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato

15. RESPONSABLES

JOHAN SEBASTIÁN GUTIÉRREZ RIVEROS
Jefe de Planeación Municipal

JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Firmado digitalmente por JOSE RICARDO PULIDO GARZON
Fecha: 2026.09.01 15:40:17 -05'00'

JOSÉ RICARDO PULIDO GARZÓN
Alcalde Municipal

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