



## DOCUMENTO DE SUSTENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON OBJETO IGUAL

De conformidad con la necesidad establecida por la SECRETARIA GENERAL y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, a continuación, se presenta la justificación de las características especiales y necesidades técnicas que derivan la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con objeto igual, con la finalidad de obtener la autorización por parte del ordenador del gasto.

### 1. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTO LEGAL

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios, así: *“Para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.”*

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, establece:

*“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales*



características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar". (Subrayado fuera del texto original).

Por lo anterior, la dependencia procede a realizar la sustentación técnica y de especiales características de los contratos a celebrar.

## 2. SUSTENTACIÓN DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y NECESIDADES TÉCNICAS

La Secretaría General atiende los trámites jurídicos en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, relativos al acompañamiento y la asesoría de los procesos de selección, consolidación, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones-PAA.

Es importante precisar que de conformidad con los procesos internos y el Manual de Contratación de la entidad, la competencia de elaborar y aprobar el estudio previo, y los documentos que lo soportan como son el análisis del sector, el estudio de mercado, matriz de riesgos, entre otros, está a cargo del director o jefe de la dependencia donde se genera la necesidad, en tanto que la elaboración de pliegos de condiciones, invitaciones públicas o sus equivalentes, verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes, evaluaciones jurídicas y participación en el Comité de Contratación, está a cargo de la Secretaría General. Adicional a lo anterior, la Secretaría General efectúa la publicación en las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, es decir, SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la elaboración de los clausulados electrónicos, revisión y validación de pólizas y demás trámites que sean requeridos para la gestión contractual.

De conformidad con lo expuesto y en el desarrollo de las actividades antes mencionadas la Corporación durante la vigencia 2024 adelantó un total de 3399 procesos contractuales, que en su mayoría correspondían a procesos adelantados por la modalidad de Contratación Directa.

Actualmente, se encuentra en trámite aproximadamente 65 procesos de selección, que requiere de la revisión jurídica en su etapa precontractual, así como, la elaboración de documentos y posterior publicación en las plataformas definidas por Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, es importante mencionar que la Secretaría General cuenta tan solo con 16 funcionarios de planta, mismos que resultan insuficientes para garantizar el adecuado cumplimiento de responsabilidades y funciones, debido a la carga y especialidad general de las actividades a su cargo, resaltando que la jurisdicción de la CAR involucra 104 municipios de los departamentos de Boyacá, Cundinamarca y la zona rural de Bogotá, en




los cuales ejercemos como autoridad ambiental y nos corresponde el despliegue de acciones de carácter jurídico, financiero, ambiental, social y técnico.

Razón por la cual, en materia de gestión contractual es necesario vincular profesionales que cuenten con la capacidad de brindar acompañamiento a la dependencia en todos los trámites jurídicos necesarios para la correcta ejecución de la gestión contractual, desde la revisión de los documentos aportados por las dependencias en los procesos de selección hasta su correcta publicación en todas las plataformas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, los cuales desarrollaran actividades entorno del siguiente objeto:

“Prestar servicios profesionales a la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- CAR en el acompañamiento jurídico en las etapas de la gestión contractual requeridas en el marco de las funciones a cargo de la dependencia.”

Por lo anterior, se solicita a la ordenadora del gasto la autorización para la suscripción de estos.

Dado en Bogotá, D.C., a los (30) días del mes de septiembre de 2025

  
BLANCA MIRYAM GOMEZ PERDOMO  
Directora operativa - secretaria general

**Elaboró:** Carlos Antonio Camacho Lamprea contratista SGEN