




| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|----------------|
| DEPENDENCIA SOLICITANTE | Subsecretaría Gestión Institucional | | |
| TIPO DE RECURSO | INVERSIÓN | X | FUNCIONAMIENTO |
| NOMBRE DEL PROYECTO | Fortalecimiento Institucional para la gestión ambiental Bogotá D.C. | | |
| CÓDIGO DEL PROYECTO | O23011745992024004821023 - PM/0126/0121/45990230048 | | |
| META | 2306 / 379-REALIZAR EL 100% DE LAS ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN PÚBLICA DEL SECTOR AMBIENTE | | |
| CÓDIGO PAA | "632026-8007" | | |
| FECHA | ENERO 2026 | | |

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se presenta el presente estudio previo para adelantar (1) contrato de prestación de servicios.




2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 101 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá: "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios.

El artículo 4° del Decreto Distrital 509 de 2025 "Por medio del cual se establece la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente" estableció que la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE tiene como objeto "(...) Corresponde a la Secretaria Distrital de Ambiente orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente".

A su vez el artículo 5 del Decreto Distrital 509 de 2025, determinó la estructura organizacional de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Estructura Organizacional según el Artículo 5 del Decreto 509 de 2025, está conformada por: Despacho del secretario(a) Distrital de Ambiente; lo que Incluye oficinas como Control Interno, Planeación, Jurídica, TIC, entre otras.

Que, conforme a las funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, esta tiene a su cargo el proyecto de inversión "8007 - Fortalecimiento Institucional para la gestión ambiental Bogotá D.C." cuyo objetivo general es: dirigir y coordinar los procesos de apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente para el




| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera, contractual y del talento humano, asegurando que la Secretaría cuente con los recursos y el soporte necesario para el cumplimiento de sus funciones misionales y estratégicas, garantizando la eficiencia, la transparencia y la mejora continua, el cual tiene los siguientes objetivos específicos, productos y actividades: *a. Asistir a la Secretaría en la formulación de políticas y estrategias en relación con la gestión institucional de la entidad, b. Definir, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de gestión administrativa, financiera, documental, contractual y de talento humano de la Secretaría, c. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación del proceso de gestión del talento humano., d. Orientar las actividades de ejecución, administración de recursos presupuestales, financieros y contables de la Secretaría, e. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación de la administración de los recursos físicos, el manejo del almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría., f. Definir lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría, g. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría, en relación con los procesos de gestión administrativa, financiera, gestión documental, contractual y del talento humano., h. Formular el anteproyecto y proyecto de Presupuesto Anual de funcionamiento de la entidad y las modificaciones al mismo, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, i. Generar los lineamientos y coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones asociado a los recursos de funcionamiento de la Secretaría., j. Emitir lineamientos respecto de los actos administrativos relativos a los procesos de la Subsecretaría, k. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, respecto a las metas que le sean asignadas por el despacho del Secretario (a) Distrital de Ambiente, l. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional, de sus dependencias., m. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de gestión institucional, n. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría., o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.*

Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral anterior, la Subsecretaría de Gestión Institucional requiere para el análisis, seguimiento y atención de los asuntos jurídicos y contractuales que le competen. El volumen y la complejidad de las actividades que desarrolla el área demandan la participación de un profesional con formación y experiencia específica, capaz de emitir conceptos jurídicos, revisar actos administrativos, apoyar procesos contractuales y garantizar que las actuaciones se ajusten al marco normativo vigente. Contar con este acompañamiento técnico resulta indispensable para asegurar la adecuada gestión de los procesos que soportan el funcionamiento institucional.

De igual forma, la prestación de estos servicios profesionales permitirá fortalecer la eficiencia y oportunidad en la atención de requerimientos internos y externos relacionados con la materia jurídica y contractual. La Subsecretaría requiere un apoyo permanente que contribuya a prevenir riesgos legales, optimizar los procedimientos contractuales y garantizar la correcta ejecución de las funciones asignadas al área. La contratación propuesta asegura la continuidad del soporte técnico necesario para el cumplimiento de los objetivos misionales y el mejoramiento de la gestión institucional.

Cabe resaltar que existe autorización de la/el Director (a) Contractual para suscripción de contratos con objetos iguales, conforme a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y se anexa conjunto a los estudios previos la certificación de justificación de objetos iguales; **(NO APLICA)** y la presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal expedido por la

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

Dirección de Talento Humano, el cual establece que no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

Que la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE no cuenta con suficientes funcionarios de planta para realizar las actividades descritas y en cumplimiento de las funciones atribuidas por la ley, la Subsecretaría de Gestión Institucional requiere contratar personal que lleve a cabo las actividades que permitan abastecer la necesidad de la entidad, a través del objeto contractual del presente proceso.

Igualmente, la celebración del contrato de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebra por el término estrictamente indispensable, término en el que la SDA espera recibir por parte del contratista el cumplimiento del objeto contractual y las actividades y obligaciones que de él demandan.

Para finalizar se señala que las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato se prestarán de forma coordinada con la Entidad sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia, por lo que el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica y con los recursos que debe disponer el mismo para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El código UNSPSC para el presente contrato es el siguiente;

- 80111600 – Servicios de Personal Temporal




3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPOLOGÍA DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa de conformidad con el numeral 4° del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último menciona: “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.”

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, 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”

En razón a la naturaleza de contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, por lo que no se configura subordinación ni dependencia respecto del contratante.

Adicionalmente, el contrato a celebrarse estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y tendrá en cuenta las normas que sean aplicables a nivel técnico, normatividad civil, comercial, normas de aplicación de regulación o vigilancia (si es el caso), así como lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten




3.3. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO POR CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. INFORMACIÓN DEL CONTRATO POR CELEBRAR

4.1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS TEMAS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES, QUE LE SEAN REQUERIDOS CONFORME COMPETENCIAS DEL ÁREA

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$119.559.000) M/CTE**, incluido IVA si a ello hubiere lugar. Del valor anterior, la SDA efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normativa vigente y a los que haya lugar, en especial para Bogotá D.C.

Este valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por la SDA de la siguiente manera:

La SECRETARÍA, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, cada una por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$ 10.869.000) M/CTE.**, conforme al PAA suscrito por el responsable.




Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado.

Los pagos se efectuarán previa radicación y aprobación de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen responsable de IVA.

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días, En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales que equivalen a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia, previa validación con el supervisor del contrato.

Posterior al otorgamiento de la liberación de recursos, se permite a la Dirección de contratación realizar la correspondiente modificación en SECOP 2, en atención a los lineamientos impartidos para la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco contractual.”

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.

4.5. OBLIGACIONES GENERALES

Las OBLIGACIONES GENERALES del contratista se encuentran detalladas en el Formato denominado “Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” el cual hace parte integral del contrato electrónico.

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asesoría jurídica especializada a la Subsecretaría de Gestión Institucional en los temas normativos, administrativos y contractuales que le sean solicitados, conforme a las competencias y funciones propias del área
2. Revisar documentos jurídicos como conceptos, informes, minutas, contratos, adendas, actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional
3. Acompañar jurídicamente los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Gestión Institucional, desde la fase de planeación hasta la etapa contractual, incluyendo revisión de estudios previos, análisis de riesgos, documentos del proceso, verificaciones, observaciones y recomendaciones técnicas.
4. Acompañar la estructuración, implementación y/o ejecución de las diferentes políticas, planes, procesos o procedimientos que ejecuta la dependencia.
5. Proyectar conceptos jurídicos en temas relacionados con el objeto del contrato, que sean requeridos por el supervisor
6. Realizar revisión de los documentos pre-contractuales subidos en SECOP II para posterior aprobación del ordenador del gasto
7. Brindar acompañamiento y soporte jurídico en las reuniones, mesas técnicas y comités institucionales que requiera la Subsecretaría de Gestión Institucional, emitiendo conceptos o recomendaciones legales, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato
8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean acordadas con el supervisor




4.7. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista se obliga a presentar un (1) informe mensual, en razón a cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas, de acuerdo con la forma establecida por la SDA.

De igual manera, el contratista se obliga a cargar dichos informes mensuales a la plataforma SECOP II, en los términos que señale la SDA, con la finalidad de mantener el expediente contractual completo.

4.8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE se encuentran detalladas en el Formato denominado “Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” el cual hace parte integral del contrato electrónico.

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

4.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **Bogotá D.C.**

Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá.

4.10. NIVEL DE RIESGO ARL

Con base a las actividades a desarrollar descritas en el presente documento, es oportuno señalar que quien llegare a ejecutar el objeto contractual se ubicará en el Riesgo Laboral No. 01 el cual contempla actividades consideradas de riesgo **BAJO**

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente realiza el siguiente análisis:

5.1. PERSPECTIVA LEGAL

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:




“(...) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales 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 celebrarán por el término estrictamente indispensable (...).”

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

“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 o 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.”

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable *“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 este sentido la Secretaría realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció:

“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”.

Lo anterior, se detalla en el documento de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal y en la Certificación que hace parte integral del proceso de contratación.

5.2. PERSPECTIVA ECONÓMICA Y COMERCIAL

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios.

Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

Oferta

Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen.




Los resultados obtenidos de la ejecución de los contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los informes establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.

5.3. ASPECTOS TÉCNICOS

En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación del perfil con la formación y experiencia especificada en el numeral 6 – Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido. Adicionalmente, se estipula atender la necesidad planteada por el plazo definido en el numeral 4.4 – Plazo de Ejecución y por el valor estipulado en 4.2 – Valor estimado del contrato y presupuesto oficial, para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral 4.6 – Obligaciones Específicas del presente documento.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.

| | | |
|---|--|------------|
|    | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

5.4. ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala:

“(...) De la verificación de las condiciones de los proponentes (...) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (...).”

Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.

5.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez verificadas las contrataciones previas de la Secretaría Distrital de Ambiente, se evidencia que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo específico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares a las del estudio previo que acompaña el presente proceso, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.




6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA O PERFIL REQUERIDO

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la circular vigente, por la cual se adopta la resolución de honorarios de la Entidad.

6.1. FORMACIÓN-IDONEIDAD

Acreditación de Título Profesional en Derecho, con título de postgrado en la modalidad de Especialización o su equivalente

| | | | | |
|--|---|---|--|------------|
|  ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |  SECRETARÍA DE AMBIENTE |  BOGOTÁ | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | | | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | | | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

6.2. EXPERIENCIA

Acreditar MÍNIMO SETENTA Y DOS (72) meses de experiencia profesional relacionada con las actividades del contrato y tarjeta profesional vigente.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, Resolución 02227 del 29 diciembre de 2024 por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL** designado para tal fin, que por sus cualidades profesionales y/o técnicas brinde el soporte correspondiente. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDA. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al Supervisor removido y a la Dirección Contractual.




8. TIPIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, NO ASEGURABLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la cual se encuentran contenida en el formato tabla de estimación y asignación de riesgos que hacen parte integral del contrato a celebrar.

9. INDICACIÓN DE LAS COBERTURAS DE LOS RIESGOS ASEGURABLES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el (la) contratista deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra el siguiente amparo:

| Riesgo | Porcentaje | Sobe el valor | Vigencia |
|--------------|------------|-----------------------------|---|
| CUMPLIMIENTO | 20% | El valor total del contrato | Plazo del contrato y seis (6) meses mas |

| | | | | |
|---|--|---|--|------------|
|  ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |  SECRETARÍA DE AMBIENTE |  BOGOTÁ | GESTIÓN CONTRACTUAL | |
| | | | Estudios previos contratación directa prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | |
| | | | Código: PA08-PR11-M1 | Versión: 3 |

En mi condición de gerente del proyecto No. 8007, denominado Fortalecimiento Institucional para la gestión ambiental Bogotá D.C., certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

JOSE ALEXANDER PEREZ RAMOS

GERENTE DE PROYECTO

Proyectó – *Lilian Muñoz Fonseca - LAMF*

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Descripción de la modificación | No. Acto Administrativo y fecha |
|---------|--|--|
| 2 | Se actualizó: (1) Obligaciones generales (2) Obligaciones de la SDA - se incluyeron (3) Cláusulas Ambientales (se incluyeron conforme a las mesas de trabajo adelantadas con el grupo PIGA de la entidad). | Radicado 2025IE42046 del 24 de febrero de 2025 |
| 3 | Por los cambios en la estructura funcional de la Secretaría de Ambiente acorde al Decreto 509 del 22 de octubre de 2025, se hace necesario actualizar el formato | Radicado 2025IE265990 del 7 de noviembre de 2025 |

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|--|---|---|
| Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno Cargo: Profesional Especializada Fecha: 6 de noviembre de 2025 | Nombre: Karen Adriana Duarte Mayorga Cargo: Directora Contractual Fecha: 7 de noviembre de 2025 | Nombre: Javier Eduardo Rojas Cala Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 7 de noviembre de 2025 |