

## CERTIFICACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON OBJETO IGUAL

La Directora de Contratación y la Directora de Gestión del Talento Humano, en uso de las facultades conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015, el artículo 3 del Decreto Distrital 492 de 2019 y los artículos 2º y 4º de la Resolución No. 420 de 2025, proferida por el Secretario Distrital de la celebración de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión que tienen por objeto Gobierno, autorizan: ***“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS, CON EL FIN DE APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA ELABORACIÓN DE SUS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)”***, los cuales son idénticos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones, fundamentos legales, la sustentación técnica y condiciones especiales:

### 1. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTO LEGAL

Que el numeral 3º 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.”*

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, establece, que la Entidad 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/o 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 (a) del gasto dejará constancia escrita.

Que por su parte el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015 establece que: (...) *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.”*

Que el artículo 3º del Decreto Distrital 492 de 2019 establece:

*“(…) Que no se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretenda suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.*

*Esta autorización estará precedida de sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de la contratación a realizar.”*

Que de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo se procede a realizar la sustentación técnica y de especiales características del contrato a celebrar.

### 2. SUSTENTACIÓN TÉCNICA Y ESPECIALES CARACTERÍSTICAS

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar el aseguramiento y mantenimiento de los bienes e infraestructura al servicio de la Secretaría y coordinar las bajas o acciones sobre el destino final de los mismos.
- Proveer oportunamente, a todas las dependencias de la Secretaría de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
- Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico requeridos para el correcto funcionamiento de las dependencias de la Secretaría.

## CERTIFICACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON OBJETO IGUAL

- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. - Generar los lineamientos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- Generar los lineamientos para la ejecución de los procesos de registro, almacenamiento, suministro y conservación de los bienes y elementos para la realización de la gestión institucional.
- Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes y servicios de la entidad.
- Elaborar y ejecutar el plan anual de suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada ejecución del gasto.
- Definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento y dotación de los bienes inmuebles, instalaciones, equipos, parque automotor y servicios públicos.
- Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- Administrar el sistema de correspondencia y comunicaciones de la Secretaría.

Que el Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2028, contempla mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Que la Secretaría cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito 8179 – “Fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría Distrital de Gobierno Bogotá D.C.”, cuyo objetivo general consiste en “Fortalecer la eficiencia en la gestión administrativa y operativa de la Secretaría Distrital de Gobierno”.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de dar cumplimiento a la meta proyecto “Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de la capacidad operativa y de gestión administrativa de las áreas en aras del cumplimiento de la misionalidad de la entidad” la cual esta articulada con la meta plan “Implementar 1 estrategia para fortalecimiento de la gestión institucional y operativa”, por lo que se requiere la contratación de un profesional en derecho para que brinde acompañamiento jurídico en la implementación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Administrativa. De esta manera se contará con el personal necesario para alcanzar los compromisos programados en la vigencia y contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, reflejándose en el cumplimiento de metas trazadas por la dependencia.

Ahora bien, es importante indicar que existe autorización para suscripción de contratos con objetos iguales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015 y del artículo 5 del Decreto Distrital 062 de 2024, certificación que hace parte integral del presente proceso de contratación. En ese orden de ideas, la presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de no existencia de personal expedido por la Dirección de Gestión del Talento Humano, el cual establece que no existe personal suficiente y disponible vinculado a la Entidad que pueda ser designado para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

En ese orden de ideas, la presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de no existencia de personal expedido por la Dirección de Gestión del Talento Humano, el cual establece que no existe personal suficiente y disponible vinculado a la Entidad que pueda ser designado para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

Para dar cumplimiento a lo anterior y considerando que no se cuenta con el personal de planta suficiente, es necesaria la contratación de varias personas que apoye en la elaboración de tablas de valoración (TVD) optimizando el cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección Administrativa. De esta manera, se suple la carencia de personal de planta que garantice la realización de las actividades y se fortalezca la capacidad operativa y de gestión administrativa de la dependencia en aras del cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

## CERTIFICACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CON OBJETO IGUAL

Conforme a lo anterior, se requiere más de una persona que apoye los procesos para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y metas propuestas.

Se adelantarán todos los trámites precontractuales tendientes a la celebración de los contratos correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos de ley.

*El presente documento debe publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.*

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de diciembre de 2025.

  
**RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**  
Directora de Contratación

  
**NATALIA MARÍA CHAVEZ NAVARRETE**  
Directora de Gestión del Talento Humano

Elaboró: Natalia González Porras – Contratista Dirección de Contratación  
Revisó: Diana Luperli Loaiza García - Abogada Dirección de Contratación