

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE TRANSCARIBE, POR PARTE DE UN FOTÓGRAFO QUE REALICE TRABAJOS ARTÍSTICOS A TRAVÉS DE PIEZAS PUBLICITARIAS, CONTRIBUYENDO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD.

TRANSCARIBE S.A. presenta a continuación el estudio previo para la celebración de **UN (01) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, en cumplimiento del principio de planeación y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

La presente contratación se ejerce en aplicación de la causal de contratación directa contenida en el literal h del artículo 2do de la ley 115 de 2007, esto es: "(...) 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 lo referente a ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015, se expide el respectivo acto administrativo de justificación, el cual se incluye al expediente del proceso.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

TRANSCARIBE S.A., es una sociedad por acciones entre entidades públicas de la especie de las anónimas, vinculada al Distrito de Cartagena y regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables, a las empresas industriales y comerciales del estado y en lo particular a lo previsto en el artículo 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998, así como sus Decretos reglamentarios y a las normas de derecho privado cuando se actúe bajo el rol operador, atendiendo a la dualidad que presenta la entidad referente a los dos regímenes y la normativa aplicable a cada caso. En el presente estudio previo abordaremos lo relativo al régimen público, el cual desarrollaremos a continuación:

En virtud de lo dispuesto en el inciso(a) del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, actual Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, "se denominan entidades estatales las empresas industriales y comerciales del Estado¹".

El citado Estatuto en su artículo 3, relativo a los fines de la contratación estatal señala que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>

intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”²

Así mismo, el artículo 209 de la Carta Magna dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Adicionalmente indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Por su parte, el artículo 365 de la Constitución Política, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber del mismo asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

La Ley 105 de 1993, estableció en su artículo 2 que la operación del transporte público está bajo la regulación del Estado, al cual le corresponde ejercer el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación, en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad.

Por otra parte, y conforme con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 336 de 1996, el transporte público es un servicio público esencial:

“ARTÍCULO 5. El carácter de servicio público esencial bajo la regulación del Estado que la ley le otorga a la operación de las empresas de transporte público implicará la prelación del interés general sobre el particular, especialmente, en cuanto a la garantía de la prestación del servicio y a la protección de los usuarios, conforme a los derechos y obligaciones que señale el reglamento para cada modo.”

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 del Acuerdo 004 de 2003, TRANSCARIBE S.A., tiene la función de gestionar, organizar y planear el servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito de Cartagena y su área de influencia, y también la de celebrar los contratos necesarios para asegurar la prestación del servicio de transporte masivo en la ciudad de Cartagena.

En desarrollo de su objeto social, de acuerdo a sus estatutos TRANSACARIBE S.A., podrá desarrollar las siguientes funciones: “5.1 FUNCIONES 5.1.1 “La ejecución directamente o a través de terceros de todas las actividades previas, concomitantes y posteriores para construir, operar y mantener el Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros del Distrito de Cartagena y sus respectivas áreas de influencias”.

La misión de TRANSCARIBE S.A. es la implementación, operación y sostenimiento del sistema de transporte masivo del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, creada para contribuir con el desarrollo ambiental y urbanístico, mejorando así la calidad

² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>

de vida y la competitividad de la ciudad, enmarcados dentro de los principios de responsabilidad, compromiso y transparencia, para garantizar un óptimo desplazamiento que responda a las condiciones naturales y culturales de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta lo descrito, es importante anotar que, el desarrollo del proyecto Sistema Integrado de Transporte Masivo para Cartagena de Indias por parte del ente gestor Transcaribe S.A., trae consigo una serie de obligaciones inherentes a las entidades públicas, las cuales, evidencia que la planta de cargos actual resulta insuficiente para satisfacer algunas necesidades propias de la prestación del servicio. Por tal circunstancia, surge la necesidad de contar con el apoyo de personal externo, debido a la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el volumen de trabajo que implican los diversos temas que se abordan en la entidad.

En razón a lo anterior, es importante precisar que iniciada la administración de la nueva Gerencia General, se realizó una revisión detallada de las necesidades contratadas, y a partir de ese escenario se analizó la conveniencia de la contratación, teniendo en cuenta las tareas y/o actividades a cargo de los contratistas, las necesidades reales que actualmente tiene la entidad, así como lo transitorio de dichas actividades, diagnosticando algunos cambios en razón de la funcionalidad, así como la adición de nuevas necesidades que requieren ser agotadas, para cumplir con los fines misionales.

Adicionalmente y atendiendo al diagnóstico de esa revisión y los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriben en la entidad, en razón de la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el volumen de temas que se manejan en la entidad- *tal como se señaló anteriormente*-, y a fin de contar con un instrumento objetivo que sirva como referencia para la determinación del presupuesto, se adoptó a través de un acto administrativo una tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Si bien en dicha resolución no se tiene en cuenta cuando la causal se refiere a trabajos artísticos, se toma como referencia, para la fijación de honorarios, del contrato que aquí se justifica.

En ese sentido, más adelante se detallará de manera específica la necesidad a contratar, perfil y honorarios.

Por lo anterior, y atendiendo a las disposiciones jurídicas que regulan la materia, esto es artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, *“corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso”*.³

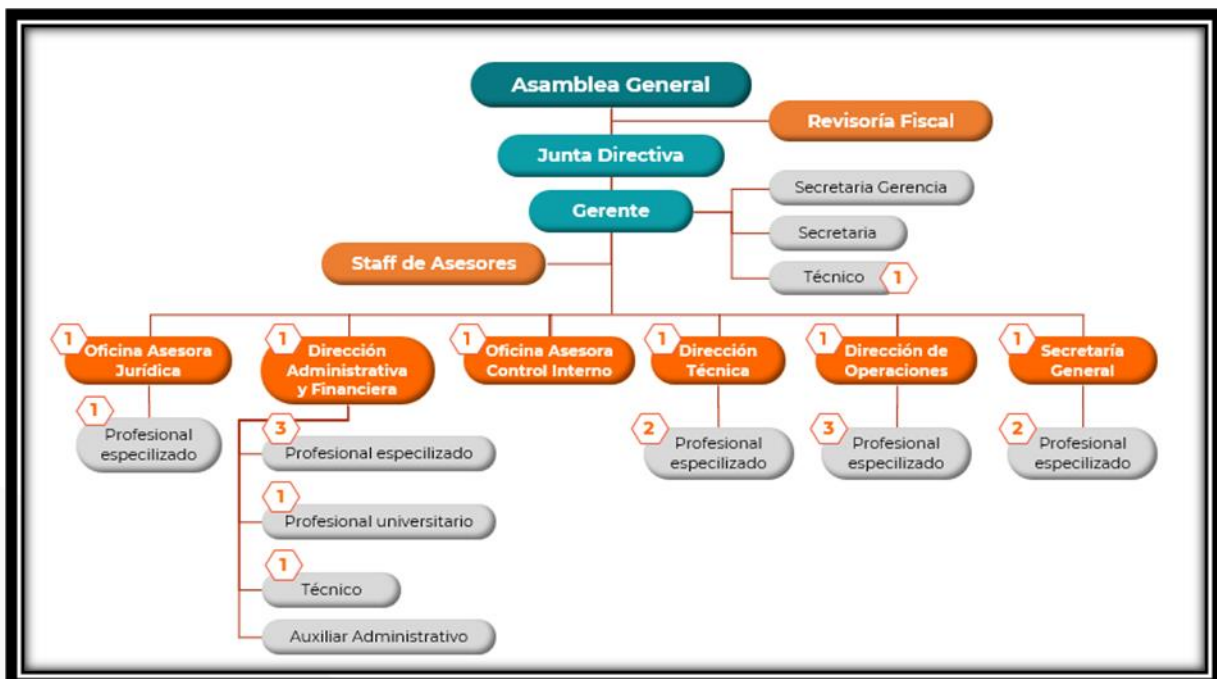
El citado artículo en su numeral 12 prevé que, *“Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea*

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>

contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda".⁴

Por ello, se hace necesario por parte de la entidad realizar, la elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe, de acuerdo a la modalidad de contratación.

El esquema organizacional TRANSCARIBE S.A., se encuentra conformado por dependencias, y su estructura orgánica se representa en la siguiente gráfica:



Dentro de su organigrama se encuentra la Secretaría General integrada por el secretario general y dos (2) trabajadores oficiales cuyas labores se encuentran definidas en el área de sistemas que cubre el tema digital de la entidad; y, el área de gestión social de cara a la atención de la comunidad, por lo que corresponde a esta dependencia, incluida en las funciones esenciales contenidas en el manual específico de funciones y de competencias laborales, el diseño y ejecución de los programas de Comunicación Pública y Socialización y el seguimiento al plan de gestión social, contenido en el Manual de Gestión Social y Atención al Ciudadano, y a las políticas de Servicio y participación ciudadanas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Función Pública, la publicidad o divulgación de la información y la interlocución con la ciudadanía.

A continuación, se detalla de manera específica algunas de las funciones y /o procesos, que se encuentran a cargo de la Secretaría General.

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>

1. La custodia los libros de actas de las Asambleas y Juntas Directivas, así como el libro de registro de acciones y socios. Comunicar las decisiones de la Junta y colaborar con el Gerente en la vigilancia de su cumplimiento.
2. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el diseño y desarrollo de planes y programas de sistemas informáticos, implantación y administración de sistemas de información y procesamiento de datos, organización, mejoramiento de procesos y simplificación del trabajo, así como colaborar con todas las dependencias en estos aspectos.
3. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de comunicación interna de la entidad, y establecer mecanismo para obtener información de documentación para interés de la empresa.
4. Dirigir, coordinar y controlar el sistema de control disciplinario de la empresa de conformidad con lo establecido con las normas que regulan el régimen disciplinario de los servidores públicos.
5. Recibir, tramitar y coordinar con las diferentes dependencias, la atención de las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad.
6. Responder por los derechos de petición, consulta, copia e información en los términos de ley, en los asuntos de su competencia, además de lo general como atención al usuario.
7. Comunicar la convocatoria de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Así las cosas, es claro que la Secretaría General es responsable de llevar los trámites pertinentes relacionados con la comunicación interna y externa de la entidad, así como de establecer un mecanismo para obtener información de documentación para interés de la empresa, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos de Comunicación Pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena, se hace necesario para la Secretaría General, contar con un equipo de profesionales y personal de apoyo para dichas labores.

En línea con lo anterior, el Artículo 5 de la Ley 1341 de 2009, las entidades del orden nacional y territorial deben promover, coordinar y ejecutar acciones para garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para ello, deben incentivarán el desarrollo de infraestructura, contenidos y aplicaciones que permitan facilitar a los ciudadanos el acceso a estas.

Para cumplir con las acciones antes descritas, se deben ejecutar diversas actividades de gestión y publicación de datos, además de establecer canales de difusión, a través de medios propios o externos, como la página web de la entidad, redes sociales u otros medios, para lograr el diseño, planeación y ejecución del Programa de Comunicación Pública y la implementación las políticas de Comunicación Interna de Transcaribe S.A, se hace necesario para la Secretaría General, la contratación de un grupo de profesionales y personal de apoyo a la gestión, que de manera integral cumplan con las necesidades

que surjan en función del cumplimiento del propósito misional de Transcaribe S.A, en donde resulta relevante el proceso estratégico de comunicaciones de cara al usuario y en relacionamiento con el grupo de valor de cara a la entidad.

Ahora, en lo que respecta a la publicidad o divulgación de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes interesadas, constituyen pilares para la materialización de los principios de la democracia participativa y de democratización de la Administración Pública, en la medida en que la información es la base de la participación ciudadana y permite que esta pueda utilizar las herramientas de participación instituidas por la ley, lo que le permite involucrarse en la gestión del ente público y ejercer adecuadamente el control social.

En tal sentido, los medios de comunicación sirven como eje para la divulgación de la actividad de la empresa, su misión y su oferta de servicios a la comunidad, como también de mecanismo de difusión de sus planes, programas y proyectos, de forma que permite la promoción empresarial y su proyección a la ciudadanía, con lo que se garantice el uso de mecanismos legales para ejercer el derecho a la participación ciudadana.

Por otro lado, la relación entre Transcaribe S.A. y los medios de comunicación locales, nacionales y/o internacionales, resulta un factor relevante que impacta en la percepción, reputación y fidelización de los usuarios, lo que puede representar un aporte de alto valor para los procesos misionales y la retención de clientes/usuarios y la adquisición de nuevos viajeros para el sistema de transporte de Cartagena.

Con el fin de ejecutar debidamente las tareas relacionadas con la publicación de datos, publicidad y divulgación de la información asociadas al cumplimiento del Programa de Comunicación Pública y la implementación de las políticas de Comunicación Interna de Transcaribe S.A., resulta fundamental el apoyo en la generación y edición de material fotográfico, con el fin de capturar, a través de fotografías, las actividades, personalidades y eventos que suceden o transcurren periódicamente relacionados con el sistema y sus funciones. Imágenes que también serán utilizadas como complemento de soporte y/o describir situaciones relacionadas con la entidad.

Es importante resaltar que, en la vigencia 2025 se realizó un apoyo en el registro de aproximadamente unas 12.000 fotografías, las cuales pasaron por su debido proceso de edición, imágenes que tuvieron uso en piezas y comunicados difundidos por los principales canales de comunicación de la entidad y todo el material utilizado en publicidad virtual y física para resaltar la marca TRANSCARIBE S.A. Sumado a esta labor, se apoyó con el acompañamiento y el cubrimiento promedio mensual de 25 actividades que a lo largo del año suman 300, relacionadas con eventos en Gestión Social, mantenimiento de estaciones, mantenimiento y reparación de buses, eventos internos de la entidad, talleres educativos para los Guías y Gestores Sociales para mejorar su eficiencia en su labor comunicativa, aseo y mantenimiento de zonas verdes, campañas educativas y capacitaciones a los operadores, carnetización, entre otras.

Gracias a las tareas desarrolladas descritas anteriormente, se hace notoria la importancia de contar con un apoyo en la toma de capturas fotográficas, por ende, es significativo que la Secretaría General de Transcaribe cuente con la persona indicada para apoyar al área en la captura de estos registros. Adicionalmente, cabe resaltar, la importancia del apoyo en el acompañamiento y cubrimiento de las distintas actividades desarrolladas por la entidad, otras entes públicos o privados, instituciones y empresas.

En aras de atender oportunamente las funciones asignadas a esta dependencia, las necesidades anteriormente descritas y en virtud a que el personal de planta asignado a la Secretaría General, es insuficiente, se considera procedente contratar los servicios profesionales de un Fotógrafo, con experiencia mínima de dos (2) años, para cumplir así con las metas establecidas para esta dependencia.

La Fotografía es la forma de Arte Visual más diversa, y se constituye como un recurso para la memoria personal, histórica y social. Sin duda, desde su aparición, la humanidad ha encontrado en esta técnica un espacio de contemplación y transformación del mundo.

Adicionalmente, el enfoque dado por el fotógrafo hace que se constituya en una especie de arte que lo diferencia de cualquier otro trabajo.

Los trabajos artísticos de fotografía solo pueden contratarse con la persona seleccionada, teniendo en cuenta su trayectoria en el sector público, su enfoque social, su experiencia en reportaje gráfico, fotografía socio-política y habilidades para la formación de personal en fotografía, edición y colorización de imagen. Además de, dominio de entornos desafiantes y diversas dinámicas que requieren de personal idóneo y con amplia experiencia para el cubrimiento fotográfico durante una situación de crisis, de eventos estratégicos o novedades del sistema, impactando directamente en la comunicación a través de la inmediatez y el criterio estético y social, que de forma directa influye en la transmisión de un mensaje contundente y el fortalecimiento de marca a través del buen uso de la imagen.

La necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y se ejecutará con recursos de funcionamiento.

En virtud del cumplimiento a los fines ya enunciadas y la certificación de falta de personal, expedida por el Director Administrativo y Financiero, en la entidad no se cuenta con el personal suficiente de planta que pueda desarrollar específicamente las actividades que enmarcar el objeto contractual, por tanto, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de estos servicios con personas naturales, que reúnan la idoneidad y experiencia requeridas por la Entidad para satisfacer el cumplimiento de sus fines.

El Comité de Contratación del **24 de diciembre de 2025**, según consta en **Acta No. 33**, reconoció la conveniencia de la contratación que se llevará a cabo y que se pretende satisfacer.

El perfil que se exige para esta contratación es el siguiente:

Formación Académica	Fotógrafo
Experiencia requerida	Dos años

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

- a) **Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE TRANSCARIBE, POR PARTE DE UN FOTÓGRAFO QUE REALICE TRABAJOS ARTÍSTICOS A TRAVÉS DE PIEZAS PUBLICITARIAS, CONTRIBUYENDO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD.
- b) **Plazo:** Seis (6) meses. En todo caso, esta contratación no excederá el 31 de diciembre de 2026.
- c) **Valor:** El contrato tendrá un valor total de **VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.050.000,00) IVA INCLUIDO**. Los cuales se cancelarán mediante SEIS (6) pagos mensuales equivalentes a **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (3.675.000,00) IVA INCLUIDO**. Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa presentación de la cuenta correspondiente, informe de ejecución certificación firmados por el contratista y supervisor del contrato, y pago de los aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales del mes respectivo.

En caso de que el plazo de ejecución del contrato sea menor, el valor que se cancelará será el de los días en los que efectivamente se prestó el servicio de manera proporcional y se liquidará el saldo del contrato.

Obligaciones del contratista:

1. Apoyar a la secretaria general, en todas aquellas actividades que, en desarrollo e implementación de los programas de comunicación e información pública, requieran de registros fotográficos.
2. Apoyar a la Secretaría General en la organización del archivo fotográfico de la entidad, en formatos que puedan ser divulgados a través de diferentes medios de comunicación.
3. Apoyar a la Secretaría General en la realización y edición de fotografías en las diferentes áreas, procesos y componentes de la entidad, respondiendo al cubrimiento de estrategias, eventos y actividades relacionadas con la misionalidad institucional.
4. Apoyar a la Secretaría General en la formación del personal de Guías y Gestión Social y/o todo personal de campo en reportaje visual y fotografía de evidencias

- para el reporte idóneo de eventualidades o novedades durante la operatividad del sistema.
5. Apoyar a la Secretaría General en el cubrimiento fotográfico de actividades y eventos que realicen los concesionarios de la operación que sean afines a las estrategias comunicacionales de la entidad.
 6. Llevar un registro documental organizado e idóneo del material fotográfico realizado en cumplimiento a las necesidades de las diferentes áreas de la entidad, relacionado debidamente en el ONE DRIVE oficial institucional.
 7. Cumplir de forma eficiente, oportuna y con la mayor diligencia y cuidado posible las gestiones encomendadas y llevar a cabo todas aquellas que sean de la naturaleza del presente contrato.
 8. Guardar estricta confidencialidad sobre la información manejada en la entidad.
 9. Cumplir con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y el código de ética aplicable a servidores públicos y contratistas estatales.
 10. Cargar las evidencias y documentos producto de su actividad contractual en las carpetas creadas en OneDrive según se detalle más adelante en la cláusula sobre informes.
 11. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada por la Gerencia de TRANSCARIBE S.A. o por el supervisor del contrato.
 12. Presentar informes mensuales sobre la actividad ejecutada.
 13. Las demás obligaciones de apoyo que surjan en el ejercicio de sus actividades en cumplimiento del objeto del contrato o que le sean asignadas por el supervisor de este.

3.SUPERVISOR: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de TRANSACARIBE S.A, y en particular los relacionados con la ejecución y supervisión del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que surja un cambio en la supervisión, se deberá informar al contratista a través de documento escrito, suscrito por el ordenador del gasto, el cual se cargará en la plataforma Secop II.

4.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

Que se hace necesario realizar, la elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., para determinar el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato en todas las etapas.

El Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incluye en su numeral 4 como una de las modalidades de escogencia de contratistas la contratación directa. El literal h) de este numeral consagra como una de las hipótesis de contratación directa los "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de Prestación de Servicios, en los siguientes términos:

"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."

Al tenor de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

"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(...)

Así mismo, frente a la motivación para la celebración de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Decreto 1068 de 2015 precisa lo siguiente:

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.

Así las cosas, de acuerdo a reiterados conceptos expedidos por la Función Pública “La vinculación jurídica derivada del contrato de prestación de servicios es diferente de la que emana de la relación laboral de origen contractual con los trabajadores oficiales. En efecto, el de prestación se refiere a actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; el contratista es autónomo para ejecutar el contrato (...)”⁵

Por lo anterior, nos encontramos frente a la hipótesis de contratación directa consignada en la norma. El contrato de prestación de servicios profesionales proyectado, de conformidad con lo previsto en el artículo antes citado puede celebrarse directamente, sin necesidad de recibir varias ofertas.

La selección del contratista la hará el ordenador del gasto y se dejará dicha constancia en el contrato que se suscriba por las partes.

5. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

⁵ Concepto Sala de Consulta C.E. 1344 de 2001 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presente contrato cuenta con apropiación presupuestal, detallada así: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **202601 – 7 del 05 de enero de 2026, por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$44.100.000,00).**

7. EXIGENCIA DE GARANTIAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías. Atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato, así como la forma de pago prevista, no se considera necesaria la exigencia de garantías.



8. EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE QUE COBIJE LA CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 pág. 12, “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado.”

Por lo anterior, y en tratándose esta contratación de la celebración de una de las modalidades de contratación directa, no se establece si está o no cubierta la contratación por un acuerdo internacional.

Cartagena de Indias, enero de 2026.


MARCELA DEL CARMEN CHEDRAUY ARAUJO.
Secretaria General.
TRANSCARIBE S.A

FUNCIÓNARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó	Luz Karina Solana	Asesor Externo – Secretaría General	
Revisó	Laura Huertas.	Asesora Externa OAJ	
Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

J