DIRECCIÓN GENERAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Contratación Directa de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

El estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de prestación de servicios ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en los numerales 7º y 12º del articulo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

OBJETO.

Prestar sus servicios de apoyo a la Gestión del DADSA, en lo concerniente al *Diseño Gráfico* de piezas publicitarias para impresión, divulgación a través de plataformas digitales y sitios web institucionales; que coadyuven con el fortalecimiento del área de *COMUNICACIONES,* y en especial la identidad corporativa y misional de la entidad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC.

GRUPO	CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios Temporales de Recurso Humano.
(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal.

IMPUTACION PRESUPUESTAL.

Código	Rubro	Valor
2.1.2.02.02.009.02	Remuneración Servicios Técnicos	$12.000.000

La entidad cuenta con presupuesto en este rubro para amparar el contrato que se pretende celebrar para satisfacer la presente necesidad. Sin embargo, el inicio de este proceso de contratación estará sujeto a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

El bien o servicio se encuentra incorporado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2026.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA NECESIDAD:
En cumplimiento a lo establecido en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 11540 de 2007 y 1474 de 2011, la Ley 1082 de 2015, en especial el artículo

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

2.2.1.2.1.4.9 y el contenido del artículo 23 de le Ley 80 de 1993, en el que se establecen los principios de las actuaciones contractuales de las entidades estatales, las cuales se desarrollarán con apego a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental -DADSA procede a documentar los estudios previos para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad para contratar personas naturales y jurídicas para la prestación de servicios.

Aunado a esto, nuestra carta política en su artículo 209 nos indica 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".
El Artículo 2° de la Constitución Nacional, en desarrollo de sus preceptos establece 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Los principios ambientales determinan parámetros específicos dentro de los cuales se debe orientar la gestión administrativa en esta materia, lo mismo determinó la Ley 99 de 1993 en su Artículo 1º al incluir y acoger dentro de los principios generales ambientales que el proceso de desarrollo económico y social del país se orientará según los principios universales y del desarrollo sostenible contenidos en la Declaración de Río de Janeiro de junio de 1992 sobre Medio Ambiente y Desarrollo.

Que el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental -DADSA es la autoridad ambiental con competencia en el área urbana del Distrito de Santa Marta, creado mediante Acuerdo Distrital N° 016 de 2002 y modificado por el Acuerdo Distrital 005 de 2003, y Decreto Distrital 312 de 2016.

Que el artículo 16 del Acuerdo Distrital N° 016 de 2002, dispone que "El Director General será el Representante Legal del Departamento Administrativo y su primera autoridad ejecutiva..."

Que la Resolución 0268 del de julio del 2019, dispuso modificar las calidades para ser Director del DADSA, y en el capítulo referente a la Descripción de Funciones Esenciales, en su numeral 26 señaló: "Disponer la ordenación del gasto público de la entidad

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

conforme a la ejecución del presupuesto aprobado, conforme a los programas contemplados en los planes estratégicos aprobados por el Consejo Directivo"

Que la Ley 768 de 2002 (Ley de Distritos) en su artículo 13 dispuso, "Los Distritos de Cartagena, Santa Marta y Barranquilla ejercerán, dentro del perímetro urbano de la cabecera distrital, las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano, en los mismos términos del artículo 66 de la Ley 99 de 1993".

Consonante con ello, el artículo 4º del Acuerdo Distrital 016 de 2002 señaló: "FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE. El Departamento Administrativo del Medio Ambiente del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta ejercerá, dentro del perímetro urbano del distrito debidamente delimitado en el acuerdo 005 de 2000 "Plan de Ordenamiento Territorial", las funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales en lo que fuere aplicable al Medio Ambiente Urbano, en los términos establecidos por el artículos 66 de la ley 99 de 1993, para los grandes centros urbanos y conforme las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la ley 768 de 2002, y ejercerá en el área rural del Distrito las funciones asignadas en el artículo de la ley 65 de la ley 99 de 1993 a las entidades territoriales".

El artículo 66 de la Ley 99 de 1993 dispuso la Competencia de los Distritos al señalar que será la misma que ejercen las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Así el artículo 31 de la misma norma señala la competencia de la CAR, diciendo en el numeral 2º, "Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente".

En el numeral 9º dice: "Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva".

El numeral 11, "Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales no renovables..., así como de otras actividades, proyectos o factores que generen o puedan generar deterioro ambiental...".

Numeral 12, "Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos de agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas a cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos".

Al revisar la Resolución 0006 de 2023 de esta autoridad, donde fijó todos los preceptos para efectos de liquidación por servicios ambientales dejó en evidencia, entre muchos otros, los trámites ambientales que cursan de manera continua ante esta autoridad, tales como:

- LICENCIA AMBIENTAL:
  - Otorgamiento.
  - Integración, Modificación o Cesión, total o parcial.

- CONCESIÓN DE AGUAS:
  - Aguas subterráneas (Otorgamiento, modificación, prórroga).
  - Aguas Superficiales (Otorgamiento, modificación, prórroga).

- PERMISOS:
  - Permiso de vertimiento.
  - Permiso de Aprovechamiento forestal de bosque natural.
  - Permiso de Tala, poda o trasplante de árboles aislados.
  - Permiso de ocupación de cauces, lechos y playas.
  - Permiso de emisiones atmosféricas de fuentes fijas.
  - Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas (otorgamiento, modificación, prórroga).
  - Permiso de caza de control.
  - Permiso de estudio de recursos naturales.
  - Permiso para Lavados de Fachada,
  - Permiso operación de equipos de construcción, demolición y reparación de vías generadora de ruido ambiental en horarios restringidos,

- AUTORIZACIONES:
  - Autorización para aprovechamiento forestal de bosque natural,
  - Autorización de tala, poda o trasplante de árboles aislados.
  - Autorización para recolección, transporte y disposici6n final de residuos líquidos y sólidos derivaos de labores de mantenimiento de STAR, redes de alcantarillado), baños portátiles y otras fuentes.
  - Autorización para la recolección y el transporte de residuos sólidos y peligrosos.
  - Medidas de manejo ambiental para la ejecución de proyectos constructivos
  - Otras autorizaciones.

- REGISTROS:
  - Registro de elementos de publicidad exterior visual.

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

- Registro de Movilización de Aceites Usados
- Registro de libro de operaciones de las empresas forestales.

- OTROS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y MANEJO AMBIENTAL:
- Planes de manejo ambiental PMA.
- Planes de saneamiento y vertimientos PSMV.
- Planes de gestión Integral de residuos sólidos PGIRS,
- Planes de gestión Integral de residuos HOSPITALARIOS -PGIRH,
- Programas de Manejo ambiental de Residuos de Construcción y Demolición -RCD.
- Programa de uso eficiente y ahorro de agua -PUEAA.
- Certificación en materia de revisión de emisiones de gases.
- Programa de autorregulación ambiental de fuentes móviles.
- Adecuación y restauración de suelos.
- Apertura de vías internas.
- Planes de fertilización en explotaciones porcícolas.
- Planes de contingencia estaciones de servicios o usuarios que exploren, exploten,manufacturen, refinen, transformen, procesen, transporten o almacenen hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y para los recursos hidrobiológicos.
- Planes de recuperación o restauración ambiental y/o sus modificaciones.
- Dictamen Técnico Ambiental o sus modificaciones.
- Procesos de sustracción de áreas naturales protegidas.
- Evaluación de estudio de emisiones con miras a verificar el cumplimiento de las normas de emisiones.
- Conceptos de favorabilidad (ambientales) para la realizaci6n de eventos, producto la evaluación del plan.
- Evaluación de estudios de ruido, emisiones atmosféricas, otros estudios.
- Planes para la reducción del impacto de olores ofensivos -PRIO.
- Certificación de inversión para el control y mejoramiento del medio ambiente.
- Planes de contingencia para sistemas de control en emisiones atmosféricas,
- Certificación de exportaci6n de productos forestales maderables y no maderables.
- Planes de gestión integral de residuos peligrosos PGIRRESPEL.
- Plan de reconversión a tecnologías limpias en gesti6n de vertimientos.
- Certificados de gestores autorizados de RCD.
- Conceptos de favorabilidad (ambientales) para la instalaci6n de elementos de fácil remoción o trámite de concesión de playa marítima.
- Medidas de Manejo Ambiental.

Que los mencionados trámites deben cumplir con un ritual procedimental riguroso en el tiempo y requiere de conocimientos en la materia, requiriendo cada uno de ellos el cumplimiento de pasos ordenados por la norma que los regula.

Que por disposición legal, las actuaciones de la administración pública deben someterse al cumplimiento de los principios ordenados en la Constitución Política y en el Código de

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- Ley 1431 de 2011, en especial lo dispuesto en el artículo 3º que a la letra dice:

- "Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

- "Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

- "1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

- "En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem".

Por su parte, el Decreto N° 1732 del 18 de julio de 1960, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa dijo (art. 1°) que se consideran funcionarios o empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público, todas las personas naturales que prestan de manera regular sus servicios en funciones o empleados permanentes no adscritos a Rama distinta, creados o autorizados por la ley y remunerados por el Estado en cualquiera de sus administraciones centrales o seccionales y en los establecimientos públicos, bien que estos empleados estén frente a la administración en una situación estatutaria o vinculados a ella por un contrato de trabajo.

En consonancia con el artículo 1° de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 se advierte que "Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentarla, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad". Agregando, "De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- Empleos públicos de carrera;
- Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- Empleos de período fijo;
- Empleos temporales".

En esos términos, observando la planta de personal del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental -DADSA, encontramos:

- Dirección General

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

- Subdirector de Gestión Ambiental
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Jefe Oficina de Control Interno
- Profesional Universitario – Subdirección de Gestión Ambiental
- Asistente Administrativo
- Auxiliar de Servicios Generales

Que revisado el Manual de Funciones para el cargo de DIRECCION (Resolución 045 del 28 de febrero de 2013), se describe el cargo como de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, describiéndose entre sus funciones:

- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.
- Dirigir los Sistemas de Información de la entidad y utilizarlos para la planeación estratégica y disponer su divulgación a través de la página web de la entidad, del centro de documentación o demás medios de comunicación.
- Dirigir el Sistema de Educación Ambiental,

Aclaro, que es muy cierto que el DADSA cuenta con una planta de personal como bien se expresa arriba, pero las funciones atribuidas exigen de un personal que satisfaga el cumplimiento de la función pública, que para el caso presente corresponde a la satisfacción de las obligaciones impuestas en materia de dirección de los sistemas de información de la entidad; en especial la divulgación a través de plataformas digitales, páginas web y demás canales de difusión con los que cuente la entidad.

CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES		
OBJETO SOCIAL:	Que la persona natural o jurídica, tenga dentro de su objeto social, o actividad comercial la realización de actividades inherentes a al diseño, elaboración o impresión de publicidad.	
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:	Idoneidad	Que hayan ejercido actividades relacionadas con el diseño e impresión de piezas publicitarias.
	Experiencia	Que tenga mas de *(12) Meses* de experiencia o iniciada su actividad comercial relacionada con el objeto a contratar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto descrito, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:	
Generales	Especificas
A. Cumplir con las actividades inherentes a la naturaleza del objeto del contractual. Desarrollando cada una de las obligaciones específicas en las condiciones pactadas. B. Presentar al Supervisor, máximo el último día hábil de cada mes, las actividades encomendadas para su ejecución con la indicación del estado de ejecución de cada una de ellas. C. Cumplir con las instrucciones, plazos y tareas que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven o que tengan relación con la naturaleza del contrato. D. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios. E. Pagar los impuestos que se causen con la ejecución del contrato. F. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución. G. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales.	1.- Apoyar en la creación y/o diseño de piezas publicitarias para la divulgación en plataformas digitales y sitios web institucionales. 2.- Apoyar en la creación y/o diseño de piezas publicitarias para la impresión. 3.- Apoyar y coadyuvar en el diseño camisas alusivas a campañas y/o proyectos institucionales. 4.- Apoyar en el fortalecimiento de la identidad corporativa del DADSA, a través de estrategias a corto plazo. 5.- Apoyar en el diseño y elaboración de vallas y backing, etc., que demande la entidad, en cumplimiento de sus funciones misionales y/o administrativas. 6.- Apoyar en el diseño de branding para vehículos de uso de la entidad. 7.- Apoyar en la creación de publicidad ATL. 8.- Todas aquellas actividades que le designe el supervisor del contrato, siempre y cuando estas guarden relación directa con la naturaleza del objeto contratado.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

• Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas. • Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA. • Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.	
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.
Lugar de Ejecución:	Área Urbana del Distrito de Santa Marta
Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está cargo del *Director(a) de General* del DADSA, o quien este designe para tal fin, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: • Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. • Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento. • Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento. • Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. • Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. • Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación. • Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

	• Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El DADSA, ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, como valor total estimado para la presente contratación la suma de ($12.000.000), valor que se proyecta de acuerdo a las siguientes variables: Tipo de servicios a desarrollar, la necesidad de la *Dirección General*, perfil requerido, gastos implícitos del contratista, inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como contribuciones tributarias departamentales y municipales, impuestos legales.

Remuneración por Periodos: ($4.000.000)

FORMA DE PAGO.

El presente contrato se cancelará mediante Pagos Por Periodos, cada uno por valor de ($4.000.000), pagaderos previa presentación del informe de gestión y certificación de cumplimiento, emitida y firmada por el supervisor del contrato. De la siguiente manera:

PAGO	PERIODO	VALOR($)
1	OCTUBRE	$4.000.000
2	NOVIEMBRE	$4.000.000
3	DICIEMBRE	$4.000.000
	TOTAL =	$12.000.000

MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION Y REQUISITOS HABILITANTES:

Para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la entidad estatal 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 ordenado del gasto deberá dejar constancia escrita; razón por la cual no se determinan factores de selección sino que se verifica el cumplimiento del perfil exigido.

A continuación se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1062 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y La consecuente celebración del contrato respectivo:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA INVOCADA:
El presente proceso de selección se adelantará bajo La modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a La luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra La prestación de servicios de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de La ley 80 de 1993, 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 (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(...) 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 (...)".

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a

desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 Nal. 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1. Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2. Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3. Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible 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 (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015). Por lo que se hace necesario, asignar cierto número de actividades para ser desarrolladas durante la ejecución del presente contrato, de acuerdo con la complejidad o naturaleza del asunto y al perfil exigido al contratista; conforme lo establece la Tabla de Honorarios Prestación de Servicios fijada por el Comité de Dirección de fecha 30 de diciembre del año 2020. De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, esto es, *Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión*, se debe acudir a la modalidad de contratación directa, contemplada en la Ley 1150 de 2007 y a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y las directrices dado por el manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se dispone en los contratos de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago. En este sentido se expone a continuación el siguiente análisis del sector de conformidad a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente:

Ítem	Estudio del Sector en Contratación Directa	Reflexión Legales y Organizacional
1.	¿La Entidad Estatal requiere de los servicios de una persona natural o jurídica, con la idoneidad y experiencia exigida?	Por las características de la planta de personal del DADSA, por la limitación de los recursos propios y de funcionamiento se requiere los servicios una persona natural o jurídica, con la idoneidad y experiencia exigida.
2.	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? Esta reflexión debe cubrir aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.	Por la naturaleza jurídica y administrativa de la entidad, se requiere de la contratación de una persona natural o jurídica, con las condiciones de compromiso e idoneidad dentro de entidades

		públicas o privadas con mínimo *Doce (12) Meses* de constituida o iniciado su actividad comercial.
3.	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios personales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.	El DADSA ha contratado los servicios de personas naturales, para la Dirección General, y sus valores históricos de remuneraciones mensuales pagados se encuentran acordes al establecido, que a la fecha dichos servicios contratados cumplieron con la satisfacción de la necesidad esbozada en vigencias anteriores.
4.	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, si la remuneración es: (i) un valor mensual fijo; (ii) un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas; (iii) un valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales; (iv) cuota litis; o (v) una combinación de las anteriores. (vi) Por Periodos	Por la naturaleza del objeto contractual y del servicio requerido, la entidad considera pertinente que el tipo de remuneración para este contrato es: **(vi) Por Periodos.**

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El DADSA, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del profesional a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de personal que cumpla con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratació	Tecnológic	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificant	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte del DADSA en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratació	Financiero	Se presenta cuando el DADSA no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

www.dadsa.gov.co
@SantaMartaDTCH - @dadsasm
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria
(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

DIRECCIÓN GENERAL

1	DADSA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual.	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar documentos del proceso de contratación.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	DADSA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	DADSA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Dirección General	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

8	DADSA /	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificant	2	Riesgo	No	CONTRATISTA / DADSA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS
"De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 7°, inciso 5, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015; por ser un contrato directo y atendiendo la naturaleza del objeto y su forma de pago, la Entidad contratante determina que no es necesario exigir la constitución de garantías".

INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:	Aplica (A) No Aplica (N/A)
De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, publicado por el Ministerio de Comercio, Industrial y Turístico en su página web, y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo de Colombia compra Eficiente de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, el presente contrato NO se encuentra cobijado por los Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, en cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del decreto 1082 de 2015.	N/A

RELACIÓN DE ANEXOS
El Director(a) General del DADSA a través de la plataforma SECOP II, invitará a una persona natural o Jurídica que cumpla con la idoneidad y experiencia exigida para que acepte la oferta en las condiciones establecidas por el DADSA en el presente Estudio. Al igual que presente los documentos necesarios para celebrar el contrato, los cuales serán verificados, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica o quien el jefe de esta oficina designe para tal fin. Para la celebración del contrato es necesario que presente: 1. Carta de Aceptación de Oferta y Declaraciones; debidamente firmada en original. 2. Registro Único Tributario – RUT (Actualizado) 3. Certificación de Existencia y Representación Legal o Certificado de Registro Mercantil de Establecimiento comercial, expedido por la cámara de comercio. 4. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o Persona Natural. 5. Si es hombre menor de 50 años Libreta Militar, Certificación o constancia de estar en trámite la definición de su situación militar.

6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal - Contraloría General de la Republica. Persona Jurídica y Representante Legal.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación. Persona Jurídica y Representante Legal.
8. Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional. Representante Legal.
9. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía Nacional. Representante Legal.
10. Certificado de Inhabilidades por condena de "Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años – Policía Nacional. Representante Legal.
11. Certificación REDAM "No se encuentra en inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos" – Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. Representante Legal.
12. Hoja de Vida DAFP (Persona Jurídica).
13. Soportes de Experiencia Requerida (Certificaciones laborales o de contratos, Actas de Liquidación; donde claramente se pueda verificar la identificación, actividades o funciones desarrolladas, tiempo ejecutado o laborado)
14. Ultima Declaración de Rentas y Estados Financieros.
15. Certificación de Paz y Salvo, de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
16. Certificado de Cuenta Bancaria.
17. Pantallazo desde Usuario SECOP II.

PUBLICACIÓN	
De conformidad con lo establecido en el artículo 223 del Decreto No. 019 de 2012 y el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN GENERAL
CARGO:	Directora General
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	PAOLA MILENA GOMEZ BOLAÑO
FIRMA:	*Firmado en Original por*
FECHA DE ELABORACIÓN:	01 DE OCTUBRE DE 2026.