

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL
Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	21 de junio de 2017	Creación del documento controlado Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal.
02	25 de septiembre de 2017	Se realizan modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 2.6. Imputación presupuestal • Numeral 3.1.1. Para Inspecciones de policía-Rol Asistencial. • 3.1.2. Para Depuración e Impulso Procesal-Rol Conceptos técnicos. • 3.1.2. Para Depuración e Impulso Procesal- Rol Técnico Asistencial. • 3.1.3. Para la Gestión Institucional Local – Rol Promotor Ambiental Institucional.
03	15 de enero de 2018	Se realizan cambios en las especificaciones del perfil para el rol de conceptos técnicos en Inspecciones de policía y Depuración e Impulso procesal.
04	08 de agosto de 2018	Se adiciona el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local.
05	12 de septiembre de 2018	Se modifican las especificaciones para el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local y el rol de trámite e impulso Procesal
06	18 de octubre de 2018	Se solicita la inclusión del rol asistencial, como un apoyo administrativo y documental de la Alcaldía Local para el proceso de acompañamiento jurídico, en el desarrollo de las actividades propias de la depuración y el impulso procesal de las actuaciones administrativas en las respectivas localidades
07	29 de octubre de 2018	Se incluye el Rol de referente de protección y bienestar animal al interior de los roles para Gestión Institucional.
08	01 de noviembre de 2018	Se incluye numeral 3.1.4. Para el Trabajo de prensa y comunicaciones, con los roles asociados: de jefe prensa y comunicaciones, de periodista Web, de Diseñador Gráfico, de videógrafo y de Fotógrafo

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue actualizado en mesa de trabajo liderada por Paula Morales y Katerine Hernández de la Subsecretaría de Gestión Local junto con profesionales funcionarios y contratistas de la Subsecretaría de Gestión Institucional, la Dirección de Gestión del Talento Humano, la Dirección de Contratación, la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local y la Subsecretaría de Gestión Local. La Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento metodológico.	<p>Eduardo Andrés Garzón Torres Subsecretario de Gestión Local</p> <p>Octavio Remigio Melo Promotor de Mejora</p> <p>Luisa Fernanda Ibagón Moreno Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional – Líder del macroproceso Gestión Corporativa</p> <p>Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 180604</p>

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
09	23 de noviembre de 2018	Se incluye numeral 3.1.4. Para el Trabajo de prensa y comunicaciones, con los roles asociados: de periodista Web, de Diseñador Gráfico, de videógrafo y de Fotógrafo el área del conocimiento Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. y se incluyó el rol de referente de las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras
10	07 de marzo de 2019	Se incluye la estandarización del recurso humano establecido para las Inspecciones de Policía de acuerdo con el número de actuaciones administrativas. Se incluye el numeral 3.1.5 para el trabajo de gestión documental, con los roles asociados: Rol supervisión estratégica de gestión documental, Rol técnico de gestión documental, Rol asistencial para Gestión Documental Se modifica el nombre y actividades del Rol Promotor de la Mejora. Se modifica el perfil del Rol promotor ambiental institucional y rol promotor ambiental territorial.
11	23 de agosto de 2019	Se realiza actualización de la sección 3. Documentos Relacionados. Se adiciona el rol de Referente de Mujer y género en las localidades.
01	13 de noviembre de 2019	Teniendo en cuenta la estandarización del Proceso de Gestión Corporativa Institucional y Proceso de Gestión Corporativa Local las Instrucciones GET-AGL-IN001, se eliminan del Proceso de Gestión Corporativa Local y, se relacionan en el Proceso de Gestión Corporativa Institucional.
02	23 de abril de 2020	Se cambia la denominación de del perfil Rol de Jefe prensa y comunicaciones a Rol de líder prensa y comunicaciones, se estandariza NBC para el perfil.
03	08 de mayo de 2020	Se reestructuran perfiles para el trabajo de prensa y comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> Se ajusta el Rol de periodista Web y Community Manager y Rol audiovisual: Fotógrafo, videógrafo y editor Se adiciona el Rol Periodista de apoyo a cubrimientos
04	09 de junio de 2020	Se realiza modificaciones y ajustes a: <p>3.1.1. Para Inspecciones de Policía a los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se crea rol de apoyo técnico, perfil y actividades Rol mensajería: actividades <p>3.1.2. Para Depuración e Impulso Procesal</p> <ul style="list-style-type: none"> Rol supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local: en descripción y en actividades Rol trámite e impulso procesal: actividades Rol conceptos técnicos: actividades Se incluye la Resolución 026 del 15 de enero de 2020 que establece

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		la tabla de honorarios de la SDG Se hace la eliminación del rol técnico asistencial y del rol asistencial
5	20 de octubre de 2022	Se incluyeron perfiles de acompañamiento a las Juntas Administradoras Locales en el numeral 3.3 con el propósito de dar cumplimiento al artículo 69 A del Decreto Ley 1421 de 1993, referido a la creación de mesas técnicas de apoyo a las Juntas Administradoras Locales.
06	28 de agosto de 2025	Se actualiza el Objetivo de las Instrucciones, las siglas, el Responsable, se incluye el Lineamiento General para la Contratación en las Alcaldías Locales, se actualizan los documentos relacionados y la normatividad vigente.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Versión: 06

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

Vigencia desde:
28 de agosto de 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo de las Instrucciones

Señalar los criterios técnicos que los (as) Alcaldes (as) Locales deberán tener en cuenta para estructurar solicitudes de contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos o brindar apoyo a la gestión. Estos lineamientos generales deben observarse en el marco de la planeación contractual y la normatividad vigente para la contratación en las alcaldías locales con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en observancia de los principios de la función administrativa, los contenidos en las normas presupuestales y los de planeación, transparencia, economía, celeridad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Responsable

Subsecretario(a) de Gestión Local
Director(a) para la Gestión del Desarrollo Local
Alcalde(sa) Local¹

Glosario

Contratación Estatal: es un proceso administrativo para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades públicas con el fin de cumplir los fines del Estado, como la prestación continua de servicios públicos. Se rige por principios de transparencia, economía y publicidad, y utiliza diversas modalidades de selección de contratistas, como la licitación pública, el concurso de méritos y la contratación directa.

Daño Antijurídico: Es el detrimento perjuicio menoscabo que se causan a personas sus bienes su libertad honor afectos o creencia sin que exista un título jurídico válido o que la persona no se encuentra en el deber jurídico de soportar o que exceda el conjunto de cargas públicas previstas en la ley.

Fondos de Desarrollo Local: Son un instrumento de naturaleza pública, con personería jurídica y patrimonio propio, de creación legal, y sus atribuciones están dirigidas a la prestación de los servicios y la construcción de obras a cargo de las Juntas Administradoras Locales, existiendo uno por cada localidad de Bogotá.

¹ El presente lineamiento aplica a los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por los Fondos de Desarrollo Local. Su adopción debe respetar la autonomía de los alcaldes(as) locales como ordenadores del gasto, conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 374 de 2019, sin perjuicio del acompañamiento técnico de la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

Lineamiento: Un lineamiento es la dirección característica que guía las acciones de una organización. Puede referirse a las órdenes de un líder a sus seguidores, o a los principios y plan de acción de un grupo o institución.

Sine qua non: Se refiere a un requisito o condición esencial e indispensable que debe cumplirse para que un acto, un contrato o un supuesto legal sea posible, válido o correcto

Siglas

CONFIS: Consejo Superior de Política Fiscal

IVC: Inspección, Vigilancia y Control

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

POAI: Plan Operativo Anual de Inversiones

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública

SGI: Subsecretaría de Gestión Institucional

SNIES: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

2. INSTRUCCIONES

2.1. Lineamiento General para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión en las Alcaldías Locales

El presente lineamiento tiene como propósito establecer orientaciones generales para los Ordenadores de Gasto de los Fondos de Desarrollo Local en materia de gestión contractual, en el marco de sus competencias delegadas y en armonía con la normativa vigente que regula la contratación pública en el Distrito Capital.

Este lineamiento hace especial énfasis en la aplicación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el marco de lo dispuesto por la normativa vigente y en atención a las necesidades de apoyo a la gestión pública en las alcaldías locales. Si bien este documento ofrece orientaciones generales, es importante reiterar que los alcaldes y alcaldesas locales son los ordenadores del gasto de los Fondos de Desarrollo Local, por lo cual la aplicación del presente lineamiento debe ajustarse al marco de competencias y autonomía que la ley les reconoce.

En virtud del Decreto Distrital 374 de 2019, los alcaldes y alcaldesas locales sustentan la competencia delegada para contratar y ordenar gastos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad y responsabilidad. Así mismo, la función de gestión contractual se encuentra integrada dentro del GCO-GCI-M003 Manual de Contratación y el GCO-GCI-M004 Manual de Supervisión e Interventoría, los cuales constituyen los instrumentos técnicos y procedimentales que define los principios rectores, etapas del proceso contractual y criterios técnicos y jurídicos para garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.

En ese sentido, las presentes instrucciones se sustentan en dicho marco normativo y técnico como referencia para orientar correctamente las actuaciones contractuales de las Alcaldías Locales, haciendo especial énfasis en la fase de planeación, incluyendo la elaboración de estudios y documentos previos, análisis de necesidad, definición del objeto contractual y demás elementos esenciales del proceso en aras de promover la eficiencia administrativa, la optimización de recursos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en los territorios.

Estas instrucciones se estructuran también bajo los principios de transparencia, selección objetiva, economía, responsabilidad, igualdad y publicidad, consagrados en el Decreto Nacional 1082 de 2015 y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, y demás normas que la modifiquen, garantizando la legalidad, y responsabilidad en todos los procesos.

Es así como, para estructurar los procesos de contratación, las alcaldías locales, deberán tener en cuenta esencialmente el GCO-GCI-M003 Manual de Contratación y GCO-GCI-M004 Manual de Supervisión e Interventoría, como principal instrumento para la construcción de la etapa de planeación.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

Marco Conceptual: Recomendaciones generales para prevenir la configuración del Contrato Realidad como fuente de Daño Antijurídico en la Contratación Estatal

En el contexto de la contratación estatal, se ha identificado como uno de los principales riesgos jurídicos la posible configuración del contrato realidad, que ocurre cuando, en la práctica, una relación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adopta características propias de un vínculo laboral subordinado, generando la pérdida de autonomía contractual. Esta situación puede derivar en condenas judiciales, acciones de repetición y afectaciones fiscales.

Con el fin de mitigar este riesgo, distintas entidades del orden distrital han expedido lineamientos técnicos y normativos articulados para fortalecer la gestión contractual.

En primer lugar, la Secretaría Jurídica Distrital, como ente rector del sector jurídico del Distrito, expidió la **Circular 026 de 2025**², en la que orienta a las oficinas jurídicas y a los comités de conciliación sobre la necesidad de adoptar medidas para prevenir litigiosidad asociada a la configuración del contrato realidad, enfatizando el cumplimiento de sentencias judiciales y la implementación de acciones de defensa y prevención institucional.

De manera complementaria, la misma Secretaría Jurídica Distrital expidió el **Instrumento de Gerencia No. 15**³, el cual actúa como soporte técnico fundamental, al recopilar el análisis de la jurisprudencia más relevante emitida por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado. Este documento enfatiza la importancia de preservar la temporalidad del vínculo, evitar la interposición ficta entre contratos y garantizar la autonomía real del contratista. Aunque no tiene carácter vinculante, su contenido ha sido referenciado como base técnica en la formulación tanto de la circular como del acuerdo adoptado por la Secretaría de Gobierno.

En este mismo sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través del **Acuerdo 001 de 2025**⁴, adoptó la actualización de su política institucional para la prevención del daño antijurídico, en el marco de la contratación estatal. Este documento reafirma el compromiso de la entidad con la gestión estratégica de riesgos, la defensa del interés público y la mitigación de impactos fiscales. Aunque sus políticas no se limitan al contrato de prestación de servicios, sí destacan la necesidad de establecer criterios estructurados y procedimientos preventivos para evitar configuraciones contractuales que generen perjuicios al Estado.

ETAPA DE PLANEACIÓN

² <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=184413>

³ <https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/Instrumento-de-Gerencia-15.pdf>

⁴ <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/actualizacion-politica-prevencion-dano>

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Versión: 06

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

Vigencia desde:
28 de agosto de 2025

La planeación puede definirse como una herramienta de gestión contractual pública, que implica que todo proyecto que pretendan adelantar las entidades estatales debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica, para establecer su conveniencia, necesidad, oportunidad y valor aproximado de acuerdo con la fluctuación y estudio del mercado.

En esta etapa se deben adelantar todas las actividades previas a la suscripción del contrato, necesarias para definir con claridad el objeto, alcance, duración, valor, forma de ejecución y seguimiento del mismo.

La planeación inicia con la identificación de las necesidades que deben satisfacer los Fondos de Desarrollo Local, a través del abastecimiento de servicios. Una vez definidas las necesidades, se debe elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, el cual se constituye en un instrumento para identificar, registrar, programar y divulgar las mismas, así como, en el insumo primario para adelantar cualquier proceso de contratación en la en los Fondos de Desarrollo Local de cada Alcaldía.

A continuación, se presenta la modalidad de selección que podrá adelantar los Fondos de Desarrollo Local cuando el contrato que requiera celebrar sea para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

Contratación Directa:

Corresponde a la modalidad de selección de carácter excepcional, en virtud de la cual las entidades pueden realizar procesos de contratación que se caracterizan por ser simplificados, cortos, ágiles y expeditos, y que no exige el agotamiento de una convocatoria pública o la realización de un proceso competitivo, por lo que no es necesario que la Entidad reciba más de una oferta.

Una de las causales para su procedencia son los "Contratos de 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"

Nota: Ver GCO-GCI-IN040 Instrucciones para la modalidad contratación directa – Contratos de prestación de servicios profesionales.

Elaboración de los Estudios y Documentos Previos.

Realizada la identificación de la necesidad y en concordancia con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones, los profesionales designados por la alcaldía local interesada en la contratación o el grupo o profesional designado del área de Gestión de Desarrollo Local, adelantarán los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la gestión.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

Los estudios previos deben contener como mínimo:

- a. La descripción de la necesidad que deberá estar enmarcada en las funciones de las alcaldías locales, de los Fondos de Desarrollo Local y de la alcaldía local interesada en la contratación, así como, en el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, plan de desarrollo local y de los proyectos de inversión a su cargo.
- b. Detalle por qué las actividades no pueden ser realizadas por personal de planta o empleados públicos permanentes, citando la falta de cargos vacantes o la necesidad de conocimiento especializado (para servicios profesionales) o apoyo técnico/operativo (para apoyo a la gestión). Incluir un análisis comparativo: comparar las funciones del contrato con las de la planta de personal, demostrando que no son idénticas ni equivalentes a puestos misionales o permanentes.
- c. Especificar la duración exacta del contrato, alineada con el objeto y justificada por el principio de planeación. Indicar que es temporal y ocasional, sin vocación de permanencia. Fijar el plazo como "estrictamente indispensable" para evitar continuidad y limite renovaciones o prórrogas solo si se justifica con imprevistos, respetando un intervalo mínimo de 30 días hábiles entre contratos sucesivos para romper la "solución de continuidad" y prevenir la percepción de relación laboral continua.
- d. Describir que el contratista actuará con alto grado de autonomía, sin sujeción a horarios fijos, reglamentos internos. Evidenciar que el servicio se presta personalmente por el contratista (sin delegación), pero sin elementos de dependencia como lugar de trabajo fijo o supervisión constante.
- e. La descripción del objeto a contratar que incluya la individualización del servicio a contratar, con sus especificaciones y condiciones técnicas.
- f. La modalidad de selección del contratista y su justificación la cual se determinará de acuerdo con los servicios que se van a adquirir, el monto de la contratación o el tipo de contrato, exponiendo los fundamentos legales que la sustentan.
- g. El valor estimado del contrato y su justificación indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación.
- h. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para establecer el valor del mismo se debe aplicar la resolución de honorarios vigente al momento de la celebración del contrato. Sin perjuicio de la resolución de honorarios, se deben verificar contratos similares en el SECOP, y eso se incluye en el estudio del sector.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

- i. Se debe usar el modelo de estudios previos de la entidad, que incluye la GCO-GCI-F164 Matriz de riesgos de contratación, que debe ser la misma o por lo menos similar, dependiendo la naturaleza del servicio. Por ejemplo, quienes hacen IVC pueden tener unos riesgos adicionales.
- j. Las garantías que la Entidad contempla exigir en el proceso de contratación, con la finalidad de amparar el pago de los perjuicios o sanciones de naturaleza contractual o extracontractual derivados de la oferta o del contrato. En la modalidad de selección por contratación directa, la Entidad Estatal, en este caso el FDL, **deberá constituir las garantías correspondientes y registrar en el proceso cargado en SIPSE la información que respalde su constitución.**

Sin perjuicio de lo anterior, deberá consultarse el GCO-GCI-M003 Manual de Contratación y GCO-GCI-M004 Manual de Supervisión e Interventoría.

2.2. ACREDITACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La acreditación de la No Existencia o Insuficiencia de Personal es un requisito *sine qua non* para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas. De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5, del Decreto 1068 del 2015⁵ se entiende que no existe o es insuficiente el personal de planta, cuando:

- No existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
- De acuerdo con los manuales específicos, no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- Cuando la actividad requiere un grado de especialización tal, que implica la contratación del servicio.
- Cuando existiendo personal en la planta, este no es suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere la contratación.
- Cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se requiere certificación de objetos similares conforme al inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

2.2.1. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ACREDITACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los(as) Alcaldes(as) Locales deberán remitir los estudios previos a la Subsecretaría de Gestión Local, con al menos diez (10) días hábiles de antelación respecto a la fecha programada en el Plan Anual de Adquisiciones, a fin

5 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.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

de que se realice la revisión técnica correspondiente y se expida, si a ello hubiere lugar, la certificación de no existencia o insuficiencia de personal.

Cuando se requiera suscribir contratos con objetos similares a los de vigencias anteriores, los estudios previos deberán sustentar las situaciones especiales y las características técnicas que hacen necesaria la nueva contratación, acompañados de una certificación expedida por la Alcaldía Local que evidencie dicha necesidad, conforme a lo dispuesto en la planeación contractual.

En este sentido, los estudios o documentos soporte, deben indicar de manera detallada y coherente los siguientes aspectos:

2.2.1.1. Justificación de la Necesidad

Se deberá indicar cuál es la función o gestión a cargo de la Alcaldía Local que requiere ser apoyada a través de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y por qué se requiere dicho apoyo. Así mismo, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la justificación deberá incluir el Análisis del Sector de acuerdo con lo indicado en el GCO-GCI-M003 Manual de Contratación, en consonancia con la Guía para la Elaboración de los Estudios de Sector, emitida por Colombia Compra Eficiente⁶. Lo anterior se hará en el formato GCO-GCI-F011 Estudios previos prestación de servicios profesionales / de apoyo a la gestión.

2.2.1.2. Objeto del Contrato

El objeto del contrato debe tener como finalidad el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Alcaldía Local, argumentando previamente en la justificación de la necesidad, el desarrollo de las actividades de apoyo y/o acompañamiento y/o soporte relacionadas con su funcionamiento o administración, que no impliquen el ejercicio de funciones públicas administrativas. La validez de estos contratos de prestación de servicios se fundamenta en los criterios establecidos por la jurisprudencia del Consejo de Estado, particularmente en la CE SII SUJ 025 2021 y CE SIII E 41719 2013 la cual reconoce la legitimidad de esta modalidad contractual siempre que se cumplan los requisitos legales correspondientes y se eviten los indicios que puedan configurar un contrato realidad, tales como la subordinación, la ejecución de funciones permanentes de la entidad, o la reiteración sistemática de contratos con el mismo contratista sin justificación técnica adecuada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 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

⁶ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

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. (Subrayado fuera del texto).

Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, lógicas, o asistenciales" (Subrayado fuera del texto).

De conformidad con lo anterior, en la definición del objeto contractual se deberán observar los siguientes criterios:

- Solo podrá referirse a labores de apoyo a la gestión administrativa y al funcionamiento operativo de la Alcaldía Local, excluyendo las funciones misionales permanentes de la entidad.
- Las actividades objeto del contrato corresponden exclusivamente a servicios profesionales y de apoyo a la gestión, diferentes a las actividades de consultoría establecidas en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.2.1.3. Perfil del Personal Requerido

Dependiendo de la complejidad de las acciones a adelantar, el perfil requerido puede ser profesional o no profesional y, en ambos casos, los estudios previos deberán indicar y describir claramente los siguientes aspectos:

Formación:

Establecer el nivel de educación requerido: Título de bachiller, técnico profesional, técnico, tecnólogo, profesional y/o postgrado.

Especificar el nombre del título o núcleo básico de conocimiento o área de conocimiento requerido, verificando que el mismo sea afín con el objeto del contrato y las obligaciones a desarrollar. En caso de requerirse contratar perfiles en niveles de formación técnica, técnica profesional, tecnológica o profesional, se deberá verificar que la formación corresponda con lo establecido en el Sistema Nacional de Educación Superior -SNIES⁷ del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:

- Indicar si el personal requiere o no experiencia. En caso de requerirla, la misma debe ser

⁷ <http://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa> Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

certificada y determinada en años y/o meses.

- Señalar si la experiencia debe ser profesional o laboral. Para la experiencia profesional, indicar si debe estar claramente relacionada con el área funcional y el objeto contractual, conforme al perfil y funciones requeridas. Así mismo, se deberá tener en cuenta cuando la experiencia se cuenta a partir de la expedición de las tarjetas profesionales o matrículas correspondiente.

En los casos específicos en que se puedan aplicar equivalencias entre estudios y experiencia, se debe tomar como referente orientador la resolución de honorarios expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, que se encuentre vigente en el momento de la vinculación contractual, teniendo en cuenta la actualización normativa y la resolución que corresponda.

2.2.1.4. Obligaciones Contractuales

El estudio previo deberá indicar de manera clara las obligaciones contractuales a cumplir, las cuales deberán guardar coherencia con la necesidad, el objeto y el perfil requerido. Así mismo siempre deben iniciar con un verbo rector, indicando que no es posible asesorar, coordinar, liderar, analizar.

2.2.1.5. Valor del Contrato

Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a celebrar con personas naturales, el estudio previo deberá indicar el valor que se pagará por concepto de honorarios.

Para establecer el valor mensual de los honorarios, se deberá tener como referente la escala de honorarios definida anualmente por la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI) mediante la circular que se expide para tal efecto, con base en la Resolución No. 1124 de 2024, y sus actualizaciones, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno o las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

El valor mensual a pagar deberá ubicarse dentro del rango establecido en la escala de honorarios para la categoría en la que se ubique el perfil requerido y se establecerá de manera proporcional con la complejidad del objeto contractual y las obligaciones a cumplir.

2.2.1.6. Imputación Presupuestal

En la medida en que la finalidad del objeto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el fortalecimiento institucional de las Alcaldías Locales, estos se financiarán con cargo al Plan Operativo Anual de Inversiones, POAI, de la vigencia, según la imputación presupuestal establecida para los gastos de funcionamiento.

Cuando este tipo de contratos deba financiarse con cargo a recursos de inversión, la finalidad de su objeto debe contribuir al cumplimiento de las metas del respectivo proyecto, clasificado según la imputación

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de
los contratos de prestación de servicios profesionales y
apoyo a la gestión

presupuestal por cada Pilar o Eje Transversal, Programa y proyecto de inversión, atendiendo los Lineamientos establecidos por el Consejo Superior de Política Fiscal -- CONFIS.

2.2.1.7. Disponibilidad de Medios y Recursos

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual del personal que se contrate mediante la modalidad de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Alcaldía Local deberá, cuando sea procedente de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones pactadas, satisfacer las necesidades en materia de información, espacio, suministros, y otros medios y recursos que se requieran.

2.2.2. ROLES, PERFILES Y ACTIVIDADES CONTRACTUALES -TIPO

Con el propósito de unificar criterios que permitan a las Alcaldías Locales realizar una adecuada y eficiente selección del recurso humano que contraten para apoyar su gestión y funcionamiento, en el Anexo Técnico 1, se establecen los lineamientos para los roles, perfiles y actividades contractuales "tipo" los cuales se tendrán en cuenta por parte de los (as) Alcaldes (as) Locales en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanten con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local.

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCO-GCI-M003	Manual de contratación
GCO-GCI-M004	Manual de Supervisión e Interventoría
GCO-GCI-IN007	Instrucciones para la modalidad contratación directa
GCO-GCI-IN040	Instrucciones para la modalidad contratación directa – Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión – nivel local
GCO-GCI-F164	Matriz de riesgos de contratación
GCO-GCI-F011	Estudios previos prestación de servicios profesionales / de apoyo a la gestión
Anexo Técnico	Perfiles estándar para contratación por prestación de servicios.

Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 80	1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Numerales 2 y 3 del artículo 32
Ley 1150	2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.	Todo
Ley 1882	2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Todo
Decreto Ley 1421	1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá	Artículo 69 A
Decreto 2209	1998	Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998	Artículo único
Decreto 1068	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público	Todo
Decreto 1082	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Artículo 2.2.1.1.1.1.6.1
Decreto Distrital 374	2019	Por medio del cual se efectúa una delegación	Todo
Directiva No. 012	2016	Lineamientos para el seguimiento a la contratación de los Fondos de Desarrollo Local - FDL	Todo

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

Resolución 652	2021	Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Todo
Resolución Vigente de honorarios	2025	Que se actualiza cada año con el porcentaje que autoriza hacienda	Todo
Resolución No. 1124	2024		
Circular 026	2025	Programa de Transparencia y Ética Pública	
Instrumento de gerencia #15	2023	Prevención del daño antijurídico para mitigar la configuración del contrato realidad en el Distrito Capital	

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para la Elaboración de los Estudios de Sector	2021	Colombia Compra Eficiente	https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce/_guia_estudio_sector_web.pdf
Lineamientos de Política para las Líneas de Inversión Local	2016 - 2020	Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS	http://www.sdp.gov.co/imagenesportal/documentacion/20160401_doc_lineas_inversion
Sentencia de Unificación	2013	Consejo de Estado	https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=117121
Sentencia de	2021	Consejo de	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.p



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN CORPORATIVA

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Instrucciones para la elaboración de estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión

Código: GCO-GCI-
IN034

Versión: 06

Vigencia desde:
28 de agosto de 2025

Unificación n 2013- 01143		Estado	hp?i=172056
---------------------------------	--	--------	-------------