ANÁLISIS DEL SECTOR (Decreto 1082 de 2015)	
FECHA	**10 SEPTIEMBRE DE 2025**
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**
OBJETO A CONTRATAR	**SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DE CAMPAÑAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA**

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

A continuación se presenta el estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad pública conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratacion directa para la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion y la consecuente celebración del contrato.

El referido Decreto 1082 de 2015 dispone en su artículo 2.2.1.1.1.6.1., lo siguiente:

"Deber *de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer. Durante la etapa de planeación, el análisis necesario* para *conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal,* comercial, *financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe* de dar *constancia de este* análisis *en los Documentos del Proceso."*

Adicionalmente la Guía para la elaboración de estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, señala que:

"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de *Contratación, particularmente las condiciones del* contrato, *como los plazos* y *formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal* sustentar *su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma* en *que* se *pacta el contrato desde el punto de vista* de la *eficiencia. eficacia y economía"*

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos **SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DE CAMPAÑAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA – CUNDINAMARCA,** cuya necesidad se justifica toda vez que, El Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 de La Mesa – Cundinamarca definió el programa "La Mesa con Estadística" con el objetivo de implementar estrategias estadísticas para recopilar, analizar y utilizar datos de manera efectiva, en busca de mejorar la toma de decisiones basada en evidencia, identificar tendencias y necesidades de la comunidad y optimizar la asignación de recursos. Por ello, como parte del subprograma 57, se definió la meta 249: implementar un sistema de información de datos La Mesa Como Vamos.

Para lograr la meta, es necesario implementar estrategias estadísticas para recopilar, analizar y utilizar datos de manera efectiva, en busca de mejorar la toma de decisiones basadas en evidencia, identificando tendencias y necesidades de la comunidad para de esta manera optimizar los recursos, y, coadyuvar en el análisis de la percepción de la imagen pública del gobierno y del administrador público asesorando en el fortalecimiento de la imagen corporativa de la Alcaldía de La Mesa.

De igual manera formular recomendaciones estratégicas para la orientación de las políticas publicas de gobernanza digital, mediate la elaboración de análisis comparativos entre el plan de desarrollo municipal y la percepción ciudadana, ofreciendo una visión estratégica que oriente la toma de decisiones públicas, el diseño de políticas y la priorización de acciones gubernamentales que respondan a las verdaderas expectativas de la ciudadanía.

En consecuencia, se hace necesario en la presente vigencia realizar la contratación de una persona jurídica con 12 meses o más de experiencia relacionada con el objeto contractual, que contemple dentro de su objeto social prestar servicios profesionales en todo lo relacionado con publicidad y estudios de mercado y encuestas de opinión pública, que en su equipo de trabajo cuente con un publicista, especialista en con experiencia de más de 12 meses relacionada con las actividades a desarrollar y con una persona natural con título bachiller con experiencia de más de 6 meses en asistencia administrativa y/o actividades secretariales, para que sirva de soporte a la gestión en la Dirección de Planeación municipal.

Que el contrato de servicios profesionales tendrá las obligaciones específicas que se relacionan a continuación:

1. Apoyar el trabajo de campo para la aplicación de instrumentos de recolección de información (encuestas, entrevistas u otros autorizados por la supervisión) y entregar los resultados tabulados en formato Excel y PDF dentro de los plazos establecidos. Todo aquello respetan la reserva y ley de habbeas data

2apoyar en la Elaboración de cuadros, gráficas y un resumen ejecutivo con los datos recolectados, que muestre de manera sencilla los hallazgos sobre la percepción ciudadana en el Municipio de La Mesa.

3.Apoyar la elaboración de piezas comunicacionales básicas (mínimo dos infografías y un boletín digital en versión editable) destinadas a la divulgación de los resultados del sistema de información y al conocimiento ciudadano.

4. Las demás obligaciones que en el marco directo de su objeto contractual y el supervisor del contrato le designe.

Entonces, se hace evidente para la Administración Municipal, y en especial para Dirección de Planeación, la necesidad de contratar una persona jurídica con 12 meses o más de experiencia relacionada con el objeto contractual, que contemple dentro de su objeto social prestar servicios profesionales en todo lo relacionado con publicidad y estudios de mercado y encuestas de opinión pública, que en su equipo de trabajo cuente con un publicista, experiencia de más de 12 meses relacionada con las actividades a desarrollar y con una persona natural con título bachiller con experiencia de más de 6 meses en asistencia administrativa y/o actividades secretariales, para que sirva de soporte a la gestión en la Dirección de Planeación municipal

2. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

3. PERSPECTIVA LEGAL

El Municipio de La Mesa pretende contratar los servicios de una persona jurídica con 12 meses o más de experiencia relacionada con el objeto contractual, que contemple dentro de su objeto social prestar servicios profesionales en todo lo relacionado con publicidad y estudios de mercado y encuestas de opinión pública, que en su equipo de trabajo cuente con un publicista, con experiencia de más de 12 meses relacionada con las actividades a desarrollar y con una persona natural con título bachiller con experiencia de más de 6 meses en asistencia administrativa y/o actividades secretariales, para que sirva de soporte a la gestión en la Dirección de Planeación municipal

Contrato de **servicios profesionales especializados,** enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funciona miento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas a ctividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así:

*"..**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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.

La vigencia del contrato a realizar es temporal y, por lo tanto, su duración es por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, durante el cual el contratista debe mantener autonomía e independencia en la ejecución de su labor cumpliendo los lineamientos legales, reglamentarios que en materia contractual deba utilizar la entidad.

Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha s eñalado

*"…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 con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.*
(…)

e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*"….se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, 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 (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), 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 No 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[1] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales 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"**.*
(…)

[1] Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional[2].

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

1. Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) 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".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

La administración Municipal ha celebrado contratos similares, así:

Año suscripción del contrato	Valor del contrato	Plazo de ejecución	ENTIDAD	OBJETO	cumplimiento
2024	$8.652.000	2 meses	Alcaldía de La mesa	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE LA MESA, A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**	Liquidado, cumpliendo con lo estipulado en el contrato **PS-261-2024**

Otras entidades celebraron contratos similares así:

Año suscripción del contrato	Valor del contrato	Plazo de ejecución	ENTIDAD	OBJETO	cumplimiento
2022	$18.733.158	3 meses	Agencia de Comercialización e Innovación para el desarrollo de Cundinamarca	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DE**	Liquidado, cumpliendo con lo estipulado en el contrato **CPS-198-2022**

[2] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp. 41719 C:P Jaime Orlando Santofimio

				PROCESOS DE COMPRA DE COSECHAS EN LA AGENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	
2023	$13.596.000	180 días calendarios	Agencia de Comercialización e Innovación para el desarrollo de Cundinamarca	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION Y CONFORMACION DE PRECIOS EN LA AGENCIA DE COMERCIALIZACION**	Liquidado, cumpliendo con lo estipulado en el contrato **CPS-041-2023**

5. PERSPECTIVA COMERCIAL

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

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con servicios profesionales.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia requerida tiene como referencia la aproximación a los salarios de los funcionarios de nómina del Municipio de La Mesa, en el nivel profesional cuya exigencia de requisitos es: una persona jurídica con 12 meses o más de experiencia relacionada con el objeto contractual, que contemple dentro de su objeto social prestar servicios profesionales en todo lo relacionado con publicidad y estudios de mercado y encuestas de opinión pública, que en su equipo de trabajo cuente con un publicista, con experiencia de más de 12 meses relacionada con las actividades a desarrollar y con una persona natural con título bachiller con experiencia de más de 6 meses en asistencia administrativa y/o actividades secretariales, para que sirva de soporte a la gestión en la Dirección de Planeación municipal

.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

5. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

6. PERSPECTIVA TÉCNICA

Persona natural con título profesional en áreas afines a la ingeniería; para ejecutar actividades de tipo PROFESIONAL con experiencia de 12 meses o más relacionada con el objeto contractual, que sirva de soporte a la gestión en la Dirección de Planeación Municipal.
Conceptos de perfil y experiencia:

Educación: Formación profesional o tecnológica o técnica profesional o Bachiller, o cursos específicos de educación no formal según corresponda, estudios de postgrado en Gestión de proyectos o relacionados con el objeto del contrato

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio**.**

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño de la actividad a desarrollar.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de la labor o en una determinada área de trabajo, o de la profesión ocupación, arte u oficio**.**

NOTA: Estas experiencias deben ser analizadas de acuerdo con el soporte que se requiera dependiendo las actividades a realizar.

7. FIRMA

Funcionario Responsable: Nombre: **LIZET JOHANNA PACHECO SANDOVAL** Cargo: DIRECTORA DE PLANEACIÓN	Firma: Original Firmado _____

GESTIÓN DOCUMENTAL

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	NICOLÁS URBANO CORTÉS	Contratista	
Revisión técnica:	LIZET JOHANNA PACHECO SANDOVAL	Directora de Planeación	
Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación			
*Nombre del **Archivo Sistematizado: .***			