ANALISIS DEL SECTOR (Decreto 1082 de 2015)	
FECHA	25 DE AGOSTO DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA JURÍDICA
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES, PRESUPUESTALES, DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

1. INTRODUCCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

La Secretaría Jurídica del Municipio de Fusagasugá, como dependencia de la Administración Central, tiene a su cargo funciones misionales de alta complejidad jurídica, técnica y administrativa. Entre estas se encuentran la representación judicial y extrajudicial del Municipio ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y las jurisdicciones ordinarias; la atención y el seguimiento de acciones constitucionales, procesos sancionatorios y trámites de segunda instancia; la respuesta a peticiones, acciones de tutela y requerimientos de los organismos de control; la emisión de conceptos jurídicos, y la revisión de actos administrativos y demás actuaciones expedidas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Adicionalmente, la Secretaría Jurídica brinda asesoría y acompañamiento permanente al Despacho del Alcalde y a las distintas secretarías y dependencias del Municipio. El cumplimiento de estas funciones genera un volumen considerable de información y exige una adecuada articulación institucional, así como la planeación, organización, coordinación y realización del seguimiento de los procesos, políticas, planes, estrategias y compromisos a cargo de la dependencia.

En desarrollo de su gestión, la Secretaría Jurídica debe efectuar el seguimiento de las políticas, planes y estrategias institucionales; estructurar, actualizar y verificar sus bases de datos; elaborar informes y documentos en respuesta a solicitudes formuladas por dependencias internas y entidades externas; adelantar actividades administrativas relacionadas con sus procesos contractuales; registrar y analizar información; realizar el seguimiento administrativo, financiero y presupuestal de sus contratos; proyectar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, y verificar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La ejecución de estas actividades requiere conocimientos profesionales en planeación, gestión administrativa, contratación estatal, seguimiento presupuestal, administración de información y control de instrumentos institucionales. Estos conocimientos resultan necesarios para garantizar la consistencia, trazabilidad y disponibilidad de la información, facilitar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y compromisos asignados a la Secretaría Jurídica.

En consideración al volumen, la complejidad y la diversidad de los asuntos a cargo de la dependencia, se requiere contratar los servicios de un profesional con título en Administración de Empresas o en un área afín, que cuente con experiencia relacionada e idoneidad para coordinar y efectuar el seguimiento de políticas, planes y estrategias; administrar y analizar bases de datos; elaborar informes; desarrollar actividades administrativas asociadas a los procesos contractuales; realizar el seguimiento presupuestal de los contratos, y gestionar los instrumentos de planeación institucional correspondientes a la Secretaría Jurídica.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la dependencia, mejorar la organización y trazabilidad de la información, realizar un seguimiento adecuado de sus procesos contractuales y presupuestales, verificar el cumplimiento de sus metas e indicadores y disponer de información oportuna para la toma de decisiones. De esta manera, se contribuirá al funcionamiento eficiente de la Secretaría Jurídica y al adecuado cumplimiento de las funciones institucionales asignadas.

Finalmente, por la necesidad descrita y teniendo en cuenta que actualmente la planta de personal del Municipio no cuenta con personal suficiente para atender los diversos asuntos administrativos, contractuales, presupuestales, de planeación, seguimiento y gestión de la información que se derivan de las funciones a cargo de la Secretaría Jurídica, se requieren los servicios profesionales de una persona con título en Administración de Empresas o en un área afín, que cuente con experiencia relacionada para desarrollar las diferentes actividades previstas en el objeto y las obligaciones contractuales de la Secretaría Jurídica del Municipio de Fusagasugá.

Conclusión

Que, de acuerdo con lo anterior y con el propósito de fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones a cargo de la Secretaría Jurídica, se requiere contratar a una persona natural que cuente con título profesional

universitario en Administración de Empresas o en áreas afines, y que acredite la idoneidad y experiencia relacionada necesarias para la ejecución del objeto y cuyas obligaciones especificas se relacionan a continuación:

1. Asesorar a las dependencias del centro administrativo municipal en aspectos de consultas y asesorías en la elaboración y estructuración de estudios de mercado, Análisis del sector y elaboración de indicadores financieros dentro de los pliegos de contratación de las modalidades de selección.
2. Acompañar a los profesionales encargados de los procesos en la revisión de las respuestas de carácter financiero, económico remita a las observaciones presentadas por los proponentes a las condiciones financieras publicadas en los pliegos de condiciones.
3. Elaborar y revisar proyectos de estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, actas, contratos y demás documentos propios de los procesos de selección.
4. Proyectar y revisar actos administrativos relacionados con los procesos contractuales, tales como resoluciones de apertura, adjudicación, declaratorias desiertas, revocatorias y liquidaciones.
5. Atender y proyectar respuestas a observaciones presentadas por los proponentes durante las distintas etapas de los procesos de selección.
6. Brindar acompañamiento en los comités evaluadores y en las diferentes modalidades de selección contractual.
7. Apoyar la revisión de contratos y convenios, verificando el cumplimiento de los requisitos.
8. Apoyar los procesos de liquidación bilateral o unilateral de los contratos que sean asignados.
9. Desarrollar y/o asistir a capacitaciones necesarias y relacionadas al cumplimiento del objeto contractual.
10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual

Se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural con idoneidad y experiencia en las actividades a ejecutar conforme a los requisitos estipulados Resolución No. 006 de 2026, expedida por el Municipio de Fusagasugá en el **nivel profesional II**, que cuente con título profesional universitario en Administración de Empresas o en áreas afines.

2. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTRACTUALES, PRESUPUESTALES, DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.

3. PERSPECTIVA LEGAL

El Municipio de Fusagasugá pretende contratar los **servicios profesionales** de un **PROFESIONAL II** con título profesional universitario en Administración de Empresas o en áreas afines, que sirva de soporte a la gestión en la **SECRETARÍA JURÍDICA**, con fundamento en la necesidad expuesta y de conformidad con la normatividad que rige este tipo de contratos y como se relaciona a continuación.

Contrato de **servicios profesionales,** 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 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."*.

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.*

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

> *"...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"***
>
> *(...) 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 profesiona[2]l.*

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:

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*

---

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

[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

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 (...)".

Con anterioridad, la entidad celebró contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades similares, así:

AÑO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO
2025	12 MESES	$62.333.333	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS	cumpliendo con lo estipulado en el contrato 2025-0007
2026	12 MESES	$46.880.000	OCHO (8) MESES	cumpliendo con lo estipulado en el contrato 2026-0012

4. IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL SECTOR

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, el mismo se enmarca en el sector terciario o sector de servicios, específicamente en el subsector de servicios profesionales especializados asociados a la gestión administrativa, contractual, presupuestal, de planeación y gestión de la información.

Los servicios profesionales requeridos corresponden a actividades de naturaleza intelectual que demandan formación académica, experiencia profesional e idoneidad para desarrollar labores de coordinación, articulación y seguimiento de los diferentes procesos e instrumentos a cargo de la Secretaría Jurídica, particularmente en materia de planeación, gestión administrativa, contratación estatal, seguimiento presupuestal, administración y análisis de información y control de instrumentos institucionales.

En consecuencia, el sector analizado no se encuentra asociado a la producción o suministro de bienes, sino a la prestación de servicios profesionales mediante la aplicación de conocimientos técnicos y administrativos, orientados a fortalecer la gestión de la dependencia, garantizar la adecuada organización y trazabilidad de la información y facilitar el seguimiento de los procesos, metas, indicadores y compromisos institucionales.

5. PERSPECTIVA COMERCIAL Y DEL MERCADO

Desde la perspectiva comercial, el mercado de los servicios profesionales relacionados con la gestión administrativa, contractual, presupuestal, de planeación y gestión de la información se caracteriza por la existencia de profesionales con formación académica y experiencia relacionada, con capacidad para desarrollar actividades de coordinación, articulación, seguimiento, análisis y gestión de los diferentes procesos e instrumentos a cargo de las entidades públicas.

La dinámica de este mercado se fundamenta principalmente en criterios de idoneidad, formación académica, experiencia relacionada y capacidad profesional para la ejecución de las actividades requeridas, atendiendo a la naturaleza intelectual de los servicios y a las condiciones particulares de la necesidad que pretende satisfacer la Entidad.

En el ámbito territorial y regional existe disponibilidad de profesionales en Administración de Empresas y áreas afines, con conocimientos y experiencia relacionados con la planeación, gestión administrativa, contratación estatal, seguimiento presupuestal, administración de información y control de instrumentos institucionales, lo que permite a la Entidad contar con profesionales idóneos para atender la necesidad identificada. Estas competencias guardan correspondencia con las actividades previstas para la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, el objeto contractual se encuentra comprendido dentro del sector terciario o sector de servicios, específicamente en el ámbito de los servicios profesionales, al corresponder a actividades de naturaleza intelectual relacionadas con la coordinación, articulación y seguimiento de las actividades administrativas, contractuales, presupuestales, de planeación y gestión de la información a cargo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Fusagasugá.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista se determinan teniendo en cuenta el perfil requerido para la presente contratación y los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en la Resolución No. 006 de 2026, expedida por el Municipio de Fusagasugá, correspondiente al nivel PROFESIONAL II, de acuerdo con la naturaleza del servicio y las actividades a desarrollar.

Para la presente contratación se requiere el siguiente perfil:

PROFESIONAL II

FORMACIÓN: Título profesional universitario en **Administración de Empresas o en áreas afines o relacionadas con el objeto a contratar**.

EXPERIENCIA: De doce (12) a veinte (20) meses de experiencia relacionada y/o profesional.

La definición de este perfil responde a la necesidad de contar con un profesional que disponga de los conocimientos y competencias requeridos para apoyar la planeación y gestión administrativa de la Secretaría Jurídica, efectuar el seguimiento de políticas, planes y estrategias, administrar y analizar información, desarrollar actividades relacionadas con los procesos contractuales, realizar seguimiento presupuestal y gestionar los instrumentos de planeación institucional de la dependencia.

6. PERSPECTIVA FINANCIERA

Desde la perspectiva financiera, el análisis del sector se limita a la determinación y justificación de los honorarios profesionales, toda vez que el contrato se celebrará con una persona natural, quien no se encuentra obligada a presentar estados financieros.

El valor estimado del contrato se encuentra sustentado en la tabla de perfiles y honorarios adoptada por el Municipio de Fusagasugá para la vigencia 2026, teniendo en cuenta el nivel de formación académica, la experiencia profesional requerida, la duración del contrato y los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, la perspectiva financiera tradicional no resulta aplicable.

7. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Desde la perspectiva organizacional, el sector no exige una estructura administrativa u organizacional específica, dado que el objeto contractual puede ser ejecutado directamente por una persona natural, sin requerir personal de apoyo ni infraestructura adicional.

Las actividades se desarrollan bajo la coordinación y supervisión directa de la Secretaria Juridica, lo cual garantiza el control de la ejecución contractual.

8. PERSPECTIVA TÉCNICA

Desde la perspectiva técnica, la ejecución del objeto contractual exige el cumplimiento de los requisitos definidos en los estudios previos, entre ellos:

- Título profesional en Administración de empresas o áreas afines.
- Experiencia profesional relacionada mínima conforme al perfil Profesional II.

Las obligaciones contractuales demandan un análisis especializado que permita garantizar la coherencia económica de los procesos contractuales y prevenir riesgos financieros para la Entidad.

Conceptos de perfil y experiencia:

Educación: formación profesional o tecnológica o técnica profesional o Bachiller, o cursos específicos de educación no formal según corresponda

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.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL SECTOR

Los principales riesgos asociados al sector corresponden a:

- Riesgo de idoneidad técnica del contratista.
- Riesgos operativos derivados de errores en la estructuración financiera de los procesos.
- Riesgos económicos asociados a análisis financieros inadecuados.

Estos riesgos son previsibles y mitigables mediante la verificación del perfil profesional y la supervisión permanente del contrato.

10. CONCLUSIÓN

Con fundamento en el presente análisis, se concluye que el objeto contractual se encuentra claramente identificado dentro del sector terciario o sector de servicios, específicamente en el ámbito de los servicios profesionales relacionados con la gestión administrativa, contractual, presupuestal, de planeación y gestión de la información; que existe oferta de profesionales con formación, experiencia e idoneidad para atender la necesidad identificada; que la modalidad de contratación directa resulta acorde con la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales; y que las condiciones técnicas, legales y económicas analizadas guardan correspondencia con el perfil requerido y el valor estimado para la contratación.

En consecuencia, el presente análisis del sector permite sustentar integralmente la contratación proyectada, al establecer las condiciones del mercado relacionadas con el servicio requerido y brindar soporte técnico, económico y jurídico a la estructuración del proceso contractual, de conformidad con la necesidad identificada por la Secretaría Jurídica.

SONIA SMITH NIÑO SUAREZ
Secretaria Jurídica

** *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato, y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del Proceso de Contratación"* – Concepto Colombia Compra.