



## ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación, para lo cual se tendrá como referente el manual expedido por Colombia Compara Eficiente, denominado “guía para la elaboración de estudios de sector” tratándose del sector terciario específicamente de servicios personales dentro de la economía real.

### 1. Aspectos Legales

Para el desarrollo del objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.”**, se requiere la contratación de un técnico de sistemas, quedando con dichos requerimientos solventado el aspecto legal para la prestación del servicio que se requiere contratar.

Con lo previamente establecido, se evidencia la necesidad del Municipio de Arauca de adelantar dicha contratación, conforme al régimen que le es aplicable, el cual se encuentra establecido en la ley 80 de 1993. En virtud de lo anterior, se hace necesario mencionar que de conformidad con el artículo 32 Numeral 3 de esta norma, son contratos de prestación de servicios los que se celebren las Entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Esta causal de contratación directa es permitida de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3 y artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

### 2. Aspectos Organizacionales

La estructura administrativa del Municipio de Arauca incluye el Despacho del alcalde, dependencia a la cual se encuentran adscritas diferentes áreas, como lo son control interno y la oficina de comunicaciones. Es de precisar que a través de esta última se ejecutan diferentes actividades institucionales, como es el caso de realizar la toma de videos y fotografías de los diferentes eventos en los cuales participa tanto el señor Alcalde como los demás funcionarios de la administración municipal, así como realizar la actualización permanente de la página web institucional, llevar a cabo el manejo de redes sociales, emitir boletines de prensa, administrar la emisora virtual, efectuar la edición de los diferentes videos y fotografías, entre otros.

No obstante lo anterior, el personal de planta asignado al Despacho del señor alcalde no resulta ser suficiente para atender la cantidad de actividades antes señaladas, por cuanto la oficina de comunicaciones tan solo cuenta con un profesional universitario de planta, lo cual hace imperioso proveer con personal de apoyo al Despacho del Alcalde con un técnico vinculado mediante contrato de prestación de servicios con la finalidad de brindar apoyo en las diferentes actividades que deben realizarse a diario en dicha dependencia.



### 3. Aspectos comerciales.

Este aspecto tiene relación desde la óptica de costo - beneficio, que inversión o que puesta económica asume el Municipio de Arauca para cada servicio que contrata y que beneficio espera recibir del contrato que celebra con cada contratista, para el presente análisis, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida, busca reducir los riesgos que se puedan generar por la no atención a todos los asuntos relacionados con la imagen institucional del municipio, de allí que la presente contratación minimice de manera ostensible los posibles riesgos dada la atención inmediata que se dé a estos asuntos. Con respecto a la información correspondiente al histórico de contratación de la Entidad, dentro del último trienio el Municipio de Arauca ha celebrado contratos de prestación de servicios técnicos de apoyo a la Entidad, con el objeto de apoyar las actividades del personal de planta, el cual es insuficiente. Las condiciones de ejecución corresponden a actividades prestadas de manera mensual, así:

**N° DE CONTRATO:** 510-2024

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

**PLAZO:** 55 DÍAS

**N° DE CONTRATO:** 077-2025

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

**PLAZO:** 120 DÍAS

**N° DE CONTRATO:** 387-2025

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

**PLAZO:** 60 DÍAS

Con la ejecución de los contratos antes referidos la Entidad suplió la necesidad que presentaba para ese momento, porque en la contratación desarrollada se garantizó el cumplimiento de los intereses de la Entidad.

### 4. Aspectos Técnicos:

**El técnico** a contratar el municipio tendrá las siguientes calidades y desarrollará las siguientes actividades:

La persona natural deberá acreditar **título de técnico de sistemas**.

Obligaciones a desarrollar:

1. Apoyar en la creación, edición, manejo y actualización del sitio web del municipio.
2. Conocer y desarrollar los protocolos de internet que permitan la actualización del sitio web del municipio.

Centro Administrativo Municipal(CAM)  
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156  
Línea Gratuita Nacional 018000 977781  
[www.arauca-arauca.gov.co](http://www.arauca-arauca.gov.co)  
Correo: [contactenos@arauca-arauca.gov.co](mailto:contactenos@arauca-arauca.gov.co)  
Código Postal: 810001- Arauca - Arauca (Colombia)



3. Mantener informado al profesional de comunicaciones a cerca de las novedades y requerimientos que surjan a través de la webside.
4. Realizar autodiagnóstico de Gestión Política Servicio al Ciudadano
5. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas objeto del presente contrato.
6. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**5. Análisis de Riesgos:**

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como su objeto, los participantes, la población beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones políticas, el sector y el mercado objeto del proceso, la normatividad aplicada.

En virtud de lo anterior, se estableció la matriz de riesgos derivados de la presente contratación, la cual se encuentra incorporada en los estudios previos.

**6. Aspectos Financieros:**

Apunta este aspecto a la determinación que adopta la administración para fijar los valores a pagar a cada **técnico** contratado, y los aspectos financieros con los que se cuenta para cubrir esta obligación. Es importante entender que se trata de contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios de **apoyo a la gestión como técnico**, y que el personal a contratar cumple con una idoneidad requerida, a partir de allí la Administración Municipal con el histórico de los pagos a **técnico** en el pasado, los ajustes del Gobierno Nacional por el índice de precios al consumidor (IPC) teniendo en cuenta como base promedio de los salarios que se cancelan en las Entidades públicas en el territorio y teniendo en cuenta los conocimientos específicos para el desarrollo del objeto contractual, información que se encuentra consignada en el ítem valor de la contratación de los estudios previos, estableció el valor de los honorarios para la presente contratación.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de las Entidades públicas que adelantan estas modalidades de contratación y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración mediante mensuales, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza de manera permanente.

**7. Tipo de remuneración:**

Encontrándose fijados los valores a pagar por el presente contrato, considera la Entidad viable y pertinente desde la economía y eficiencia realizar pagos mensuales, de tal forma que el supervisor



del contrato pueda hacer cortes mensuales respecto a las actividades que el técnico debe desarrollar, emitiendo los respectivos informes de supervisión y alcance de las actividades desarrolladas en dicho periodo de tiempo, como soporte para el respectivo pago, considerando este medio de pago el más eficaz para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente proceso.

De igual forma y en atención al objetivo **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.”** no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado resulta viable los pagos mensuales.

Finalmente, el análisis correspondiente al tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación, se escoge desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

**CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO**  
Secretario de Despacho  
Secretario General  
Municipio de Arauca

Proyecto. **CARLOS MENDOZA SIACHOQUE**  
Profesional Universitario en Comunicaciones