ESTUDIO PREVIO

Contratación directa prestación de servicios profesionales

Arauca, 18 de agosto de 2026.

Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de las comunicaciones institucionales, la producción de contenidos, el cubrimiento periodístico y la divulgación de las actividades del concejo municipal de Arauca.
Plazo	Treinta (30) días calendario.
Valor	DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.250.000).
Fecha	18 de agosto de 2026.
Clasificación UNSPSC	80171600 - Servicios de publicidad y apoyo de mercadeo (principal); 80161507 - Servicios audiovisuales; y 82111800 - Servicios editoriales y de soporte (complementarios).

1. Descripción de la necesidad

El Concejo Municipal de Arauca requiere comunicar de manera clara, verificable y oportuna las actuaciones de la Corporación, facilitar el acceso ciudadano a la información pública y conservar la memoria institucional de sus sesiones y actividades. La gestión comprende contenidos escritos y audiovisuales, transmisiones, cubrimiento periodístico y actualización de canales oficiales.

Una vez revisadas las cargas laborales y la capacidad de la planta de personal, se constató que la Corporación no dispone de personal suficiente ni de un perfil dedicado que pueda asumir integralmente estas actividades durante el plazo requerido. Por esta razón, es necesario contratar temporalmente los servicios profesionales de una persona natural idónea, que actúe con autonomía técnica y sin subordinación laboral, únicamente por el tiempo indispensable. Esta necesidad deberá respaldarse con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal expedida por el funcionario competente.

Scanned with CamScanner

2. Objeto, alcance y especificaciones

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES INSTITUCIONALES, LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS, EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO Y LA DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARAUCA.

2.1. Perfil mínimo

Formación	Terminación y aprobación de todas las materias del programa profesional de Comunicación Social y Periodismo, Comunicación Social o disciplina afín.
Acreditación	Certificación expedida por la institución de educación superior que indique la terminación y aprobación del pénsum académico.
Experiencia	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada, contados desde la terminación y aprobación del pénsum.
Soporte	Certificaciones contractuales o laborales con fechas de inicio y terminación y descripción del objeto, funciones u obligaciones.

2.2. Obligaciones específicas

- Elaborar, al inicio de la ejecución, un plan básico de comunicaciones que defina objetivos, públicos, mensajes institucionales, canales, formatos y cronograma de contenidos, sujeto a la aprobación de la supervisión.
- Aplicar criterios profesionales y periodísticos de verificación, exactitud, contraste de fuentes, lenguaje claro, neutralidad y carácter institucional en los contenidos, evitando mensajes partidistas o de promoción personal.
- Analizar las métricas disponibles sobre alcance, interacción y desempeño de los contenidos publicados e incluir en el informe final recomendaciones para mejorar la comunicación institucional.

Scanned with CamScanner

- Apoyar la planeación, elaboración y publicación de contenidos informativos institucionales en formatos escritos, gráficos, sonoros y audiovisuales.
- Realizar el cubrimiento periodístico y el registro fotográfico y audiovisual de las sesiones, eventos y actividades institucionales que determine la supervisión.
- Apoyar técnicamente las transmisiones en vivo de las sesiones ordinaria y demás actividades autorizadas, a través de los canales oficiales.
- Elaborar boletines, comunicados, notas periodísticas, entrevistas, piezas y guiones institucionales requeridos durante la ejecución.
- Actualizar los canales y redes sociales oficiales con contenidos previamente validados, respetando la identidad institucional y las reglas de accesibilidad y lenguaje claro.
- Publicar efemérides, convocatorias y contenidos de interés institucional autorizados por la supervisión.
- Organizar, clasificar, respaldar y entregar el material producido y los archivos editables en el repositorio institucional definido por la supervisión.
- Presentar un informe final de actividades con evidencias, enlaces, piezas y productos realizados.
- Proteger los datos personales, la información reservada o clasificada y las credenciales institucionales a las que tenga acceso.
- Cumplir las demás actividades directamente relacionadas con el objeto y el perfil, previamente coordinadas con la supervisión.

2.3. Obligaciones generales

- Ejecutar el contrato con autonomía, diligencia, calidad y oportunidad, atendiendo las orientaciones relacionadas con el resultado contractual.
- Acreditar y mantener al día los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el ingreso base legalmente aplicable.
- Guardar reserva y devolver al finalizar las credenciales, equipos, archivos o información suministrados.

Scanned with CamScanner

- Informar oportunamente cualquier situación que afecte el cumplimiento y adoptar las medidas correctivas acordadas con la supervisión.
- Cumplir los deberes previstos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las políticas institucionales aplicables.

3. Plazo y lugar de ejecución

El plazo será de treinta (30) días calendario, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar principal será el municipio de Arauca, con actividades presenciales o remotas según la naturaleza del servicio y la agenda institucional, sin que ello implique subordinación ni jornada laboral.

4. Modalidad de selección y fundamento jurídico

La selección se adelantará mediante contratación directa, de acuerdo con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La actividad es de naturaleza intelectual, diferente de consultoría, y se relaciona con el funcionamiento institucional. No se requiere obtener previamente varias ofertas; corresponde al ordenador del gasto verificar y dejar constancia de la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto.

5. Valor estimado y forma de pago

El valor estimado es DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.250.000), incluidos todos los costos, aportes, tributos y gastos asociados. Se sustenta en la Resolución No. 200.10.002 del 7 de enero de 2026, previa verificación de que el perfil y la categoría aplicados correspondan a la escala allí establecida, y en el análisis del sector que integra los documentos del proceso.

La Entidad realizará un (1) pago al finalizar el plazo, previa presentación y aprobación del informe de actividades y evidencias, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión, acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad

Scanned with CamScanner

Social Integral y cargue de los documentos exigidos en SECOP II. El pago estará sujeto a los trámites presupuestales y tributarios aplicables.

6. Soporte presupuestal

CDP	094 del 18 de agosto de 2026
Rubro	Supernumerarios
Fuente	Presupuesto de gastos de funcionamiento del Concejo Municipal de Arauca, vigencia 2026.

7. Criterios de selección

La selección se fundamentará en la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia de la persona natural para ejecutar el objeto. Se verificará: identidad; formación; experiencia; antecedentes y consultas exigibles; afiliación y pagos a seguridad social cuando corresponda; inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos; y aceptación de las condiciones contractuales. La oferta económica deberá coincidir con el valor institucional definido.

8. Riesgos previsibles y mitigación

No	Riesgo	Prob.	Impacto	Tratamiento	Responsable
1	Retraso o incumplimiento de productos.	Baja	Medio	Cronograma, seguimiento y pago contra cumplimiento.	Contratista / supervisor
2	Falla de transmisión o conectividad.	Media	Medio	Pruebas previas, canal alterno y registro local cuando sea viable.	Contratista / Entidad
3	Publicación errónea o no autorizada.	Baja	Alto	Validación previa, control de accesos y corrección inmediata.	Contratista
4	Pérdida del archivo digital.	Baja	Alto	Respaldo periódico y entrega en repositorio institucional.	Contratista
5	Uso indebido de datos o información reservada.	Baja	Alto	Confidencialidad, accesos limitados y cumplimiento legal.	Contratista

Scanned with CamScanner

9. Garantías

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá garantía. La decisión se sustenta en la corta duración, la ausencia de anticipo y manejo de recursos públicos, el pago posterior al cumplimiento, la naturaleza personal del servicio y la supervisión permanente. Esta justificación no exonera al contratista de responsabilidad ni limita los mecanismos legales frente al incumplimiento.

10. Acuerdos comerciales, PAA y supervisión

Por corresponder a contratación directa, no resulta necesario efectuar análisis de cobertura de acuerdos comerciales. La necesidad deberá estar incluida y actualizada en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Arauca. La supervisión será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

11. Documentos y requisitos previos a la firma

- Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal disponible.
- Certificado de disponibilidad presupuestal y registro en el Plan Anual de Adquisiciones.
- Certificación de terminación y aprobación del pénsum y soportes de los seis (6) meses de experiencia relacionada.
- Certificado de idoneidad y experiencia suscrito por el ordenador del gasto.
- Documentos de identidad, RUT, información bancaria y antecedentes o consultas legalmente procedentes.
- Acreditación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos de SECOP II.

BLADIMIR FRANCISCO RIAY MILLÁN
Presidente de la Mesa Directiva
Concejo Municipal de Arauca

Scanned with CamScanner