Arauca, noviembre de 2026

ANÁLISIS DEL SECTOR

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARAUCA".*

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 Compra Eficiente, denominado *"guía para la elaboración de estudios de sector"* tratándose del sector terciario específicamente de servicios personales dentro de la economía real.

I. ASPECTOS LEGALES

Para el desarrollo de las actividades, y en concordancia con lo previsto en el artículo primero de la resolución municipal número 007 de 2026, para la categoría «AUXILIAR», se requieren que sean adelantadas por una persona que cuente título de bachiller, expedido por Institución reconocida o avaladas por las Secretarías de Educación Departamental, quien deberá acreditar su perfil en el momento de la presentación de su propuesta.

Para la ejecución de las tareas antes mencionadas se tiene previsto la selección de los contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa prevista en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150/07, que reza:

> ***«ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...)*
>
> *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;*
>
> *(..)"*

Centro Administrativo Municipal [illegible]auca (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 F[illegible]X: 8853156
Linea Gratuita Nacional 01[illegible]000 977781
www.arauca-[illegible]auca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-[illegible]auca-gov.co
Codigo Postal: 810001 - Arauca -Arau[illegible] (Colombia)

Igualmente, se sustenta en lo reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, que reza:

> "***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.»

2. ASPECTOS ORGANIZACIONALES.

El Municipio como célula fundamental de la división política – administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter asistencial.

A parte de ello, se adelantan diariamente variados trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la administración municipal.

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa, deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Es menester de los entes territoriales velar por el cumplimiento de los fines esenciales del estado en términos de eficiencia y eficacia fijando políticas administrativas encaminadas a resultados que propendan el bien común; y dentro de las muchas posibilidades en su haber, está la adelantar los diferentes procesos y servicios que satisfagan las necesidades de su población.

La estructura administrativa del Municipio de Arauca incluye el Despacho del Alcalde del Municipio de Arauca, el cual dentro de sus quehaceres, requiere el apoyo en actividades de carácter asistencial entendida estas como «*...tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no*

Centro Administrativo Municipal [illegible]auca (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 F[illegible]X: 8853156
Linea Gratuita Nacional 01[illegible]000 977781
www.arauca-[illegible]auca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-[illegible]auca-gov.co
Codigo Postal: 810001 - Arauca -Arau[illegible] (Colombia)

profesionales ni comerciantes»[1], como apoyo en la gestión de actividades propias del quehacer del Despacho del Alcalde, para atender los requerimientos de carácter administrativo asistencial.

Teniendo en cuenta lo anterior, se justifica la necesidad para proceder con la respectiva contratación a través de la modalidad de contratación directa.

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 debida atención de las actividades carácter asistencial entendida estas como «*...tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes*», como apoyo en la gestión de actividades propias del quehacer del Despacho del Alcalde, para atender los requerimientos de carácter administrativo asistencial, de allí que la presente contratación minimice de manera ostensible los posibles riesgos dada la atención oportuna que se dé a estos asuntos.

Conforme a la base de datos de contratos celebrados como apoyo a la gestión del Despacho del Alcalde, se tiene que la entidad ha contratado servicios de apoyo a la gestión, entre otros contratos a saber, así:

Nº CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
356-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARAUCA	120 días calendario	$6.600.000
340-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (OPERATIVA Y/O ASISTENCIAL) EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARAUCA	60 días	$3.630.000

PLAZO: El plazo de ejecución del futuro contrato es por un término de cincuenta (50) 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.

[1] Concepto del 10 de marzo de 2011 «PRAP-CP – 20118010153521 -Departamento Nacional de Planeación –DNP

Centro Administrativo Municipal Arauca (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 PBX: 8853156
Linea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca-gov.co

4. ASPECTOS TÉCNICOS:

Para la ejecución de las actividades en apoyo a la gestión, y en concordancia con lo previsto en el artículo primero de la resolución municipal número 025 de 2025, para la categoría AUXILIAR, se requieren que sean adelantadas por una persona que cuente título de bachiller, expedido por Institución reconocida o avaladas por las Secretarías de Educación Departamental.

El contratista ejecutará las siguientes actividades, para lo cual gozará de autonomía e independencia:

a) Apoyo en la transcripción de documentos y/o actas que le sean encargadas.

b) Apoyo en el archivo, organización y/o distribución de los documentos que le sean asignados.

c) Apoyo en el seguimiento del (los) correo (s) electrónico (s) institucionales (s) que se asignaren al Despacho del Alcalde.

d) Apoyo en la numeración y fechado de actos administrativos, su clasificación y archivo cuando se le requiera.

e) Apoyo en la reproducción física de documentos allegados o generados por el Despacho del Alcalde, en los casos que sea necesario.

f) Apoyo a la gestión de las diferentes actividades de naturaleza asistencial, propias del quehacer del Despacho del Alcalde, que le sean asignadas.

g) Las demás actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con el alcance del contrato.

Por la naturaleza de las actividades, se requiere que su cumplimiento se dé en las instalaciones de la entidad, con el goce de autonomía e independencia en la ejecución de las mismas, sin perjuicio de la facultad de orientación y coordinación por parte del supervisor.

6. Análisis de Riesgos:

Los riesgos derivados de la presente contratación se encuentran incorporados en el respectivo estudio previo.

Centro Administrativo Municipal : auca (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 F 3X: 8853156
Linea Gratuita Nacional 01 000 977781
www.arauca- auca.gov.co
Correo: contactenos@arauca- auca-gov.co
Codigo Postal: 810001 - Arauca -Arau (Colombia)

7. Aspectos Financieros:

Apunta este aspecto a la determinación que adopta la administración para fijar los valores a pagar a cada profesional contratado y los aspectos financieros con los que se cuenta para cubrir esta obligación. Es importante entender que se trata contratación directa, en la modalidad de prestación de servicios y que el personal a contratar cumple con una idoneidad requerida, a partir de allí la administración municipal, determinó expedir la resolución No. 007 de 08 de enero de 2026 *«Por medio de la cual se establece la escala de valores a reconocer por concepto de honorarios a particulares vinculados con la Administración Municipal a través de Contratos de prestación de servicios».*

8. Tipo de remuneración:

Encontrándose fijados los valores a pagar para el presente servicio, según la resolución No. 007 del 08 de enero de 2026 "*Por medio de la cual se establece la escala de valores a reconocer por concepto de honorarios a particulares vinculados con la Administración Municipal a través de Contratos de prestación de servicios* ", en el caso en particular se enmarca el valor mensual para la categoría denominada AUXILIAR, que se prevé en dos millones cincuenta mil pesos ($ 2.050.000).

Así, se considera 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 particular 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 a que el servicio a prestar 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.

Arauca, noviembre de 2026,

Atentamente,

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO
Secretario General del Municipio de Arauca

Centro Administrativo Municipal auca (CAM)
Cra. 24 entre calles 18 y 20 X: 8853156
Linea Gratuita Nacional 0 000 977781
www.arauca- auca.gov.co
Correo: contactenos@arauca- auca-gov.co
Codigo Postal: 810001 - Arauca -Arau (Colombia)