Municipio de
Arauca
NIT. 800.102.504-0

Arauca, Noviembre de 2026

Doctor
JUAN ALFREDO QUENZA RAMOS
Alcalde del Municipio de Arauca
Ciudad

Ref.: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ARAUCA".**

ESTUDIO PREVIO

Esta dependencia presenta a usted el ESTUDIO PREVIO de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamentó lo establecido la Ley 80 de 1993, en el artículo 25, numerales 7 y 12; con el fin de adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato bajo la modalidad de Contratación Directa para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ARAUCA".**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).**

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 la Secretaría General, a quien le corresponde adoptar y ejecutar la política del sistema de Gestión, mediante la implementación de planes, programas y actividades enfocadas al desarrollo del talento humano en cuanto a la salud y seguridad en el trabajo, capacitación, bienestar social e incentivos, depuración contable y financiera de liquidación de prestaciones sociales, así como también el manejo de los bienes muebles e inmuebles, el archivo central y unidad de correspondencia, de acuerdo a las políticas de la cantidad y las normas legales vigentes, entre otras.

La cantidad de trabajo y la necesidad de dar estricto cumplimiento a las necesidades de la población a través de los programas antes descritos, hace imperioso proveer con un profesional que preste sus servicios a la Secretaría General del Municipio de Arauca toda vez que en la planta global no existe personal que desarrolle las actividades relacionadas en el presente documento. Igualmente, este profesional es requerido para que brinde acompañamiento en los diferentes asuntos administrativos y legales que a diario se adelantan en dicha dependencia.

El proceso contractual que se pretende adelantar, se financia con recursos propios y lo más conveniente desde el punto de vista técnico y jurídico es la de realizar la contratación directa de un administrador el cual guarda relación directa con las competencias de esta área.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015)

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Dichas labores deberán ser adelantadas por un administrador público, condiciones que deberán ser acreditadas en el momento de la prestación de su propuesta.

CONCEPTO	REQUISITOS
Formación Académica	Título Profesional en Administración Publica
Experiencia	Mas de 3-5 años de experiencia

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El administrador que se contrate, estará obligado a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Brindar apoyo o acompañamiento en el seguimiento de los asuntos de materia administrativa que se adelanten en la Secretaría General.
2. Realizar la proyección de los diferentes documentos que deban ser resueltos por la Secretaria General del municipio de Arauca en función de sus actividades.
3. Proyectar la respuesta a las solicitudes asignadas por medio virtual y en físico.
4. Prestar apoyo técnico como para la proyección de los contratos o convenios mediante los cuales se entregan bienes inmuebles del municipio de Arauca.
5. Realizar y/o apoyar en la proyección de las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales adelantados por la secretaria general de los bienes inmuebles del municipio de Arauca.
6. Realizar y/o apoyar en la proyección de actas de inicio y terminación de las diferentes figuras jurídicas suscritos por el Municipio de Arauca relacionados con los bienes inmuebles.
7. Realizar visitas de inspección a los bienes inmuebles que sean propiedad del municipio de Arauca.
8. Atender y orientar al público y empleados en forma personal, virtual y telefónicamente para proporcionar la información general que requieran sobre los bienes inmuebles del municipio de Arauca.
9. Brindar y apoyar para la depuración de los bienes inmuebles del municipio.
10. Asistir a los Comités que sean de competencia de la Secretaría General, relacionados con los bienes inmuebles del municipio de Arauca.

11. Realizar los informes respectivos de los Comité a que asista la secretaria general, relacionados con los bienes inmuebles del municipio.
12. Apoyar al control de los archivos que versen sobre los bienes inmuebles en custodia de la Secretaría General.
13. Apoyar técnicamente en la legalización e identificación de los bienes inmuebles que se encuentran en el inventario del Municipio de Arauca.
14. Mantener la discreción y reserva sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe.
15. Entregar informe sobre las actividades realizadas.
16. Realizar los pagos correspondientes a seguridad Social **(Salud, Pensión y Riesgos Laborales)** conforme a la normatividad vigente.
17. Aplicación del Decreto 1072-2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", para garantizar el cumplimiento de las disposiciones y políticas definidas por la administración municipal en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este plazo está estimado en **CINCUENTA (50) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, e inicio en la plataforma del SECOP II.

2.5 LUGAR

La ejecución del contrato se desarrollará en el Centro Administrativo Municipal, ubicado sobre la carrera 24 entre calles 18 y 20 del Municipio de Arauca, Departamento de Arauca.

2.6 SUPERVISIÓN

La supervisión en la ejecución del contrato objeto del presente estudio será ejercida por la **Carlos Humberto Jiménez – Secretario General del municipio de Arauca** o quien haga sus veces. Dicha labor se hará en forma organizada y con base en los informes respectivos para verificar el cumplimiento y desarrollo del contrato.

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión están permitidos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Son los que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la misma.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que *"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."

Por otra parte, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, se deja expresa constancia de la necesidad de contratar un profesional en administración, por cuanto no existe personal de planta para el desempeño de dichas funciones.

Por la naturaleza del objeto a contratar, consistente en:

y bajo el soporte legal contenido en la Ley 80 de 1993; sus Decretos reglamentarios y normas concordantes, es indispensable adelantar el proceso de Contratación Directa; para la ejecución del objeto del contrato.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El valor del contrato está determinado con base en los valores a reconocer por concepto de honorarios establecidos por la Administración Municipal mediante Resolución No. 007 de 2026, en la cual se enmarca el valor mensual para profesionales con más de cinco años de experiencia en **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000).**

4.1 VALOR

El valor del contrato se fija en cuantía de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.750.000).**

4.2 FORMA DE PAGO

En el Municipio de Arauca pagará al contratista: un pago por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000)** cada 30 días **y** un pago de **DOS MILLONES TRECIENTOS** de 20 días. Para cada una de las cuentas, el contratista deberá presentar los siguientes documentos: **1)** Informe de actividades; **2)** Certificado de cumplimiento de las obligaciones contraídas expedida por el Supervisor designado; **3)** Pago de estampillas; **4)** Soportes del pago de los aportes de seguridad social integral.

Los documentos antes referidos deberán ser presentados ante la Secretaria de Hacienda Municipal, previo cargue de los mismos en la plataforma SECOP II.

4.3 SOPORTE PRESUPUESTAL

El proceso de contratación se soporta presupuestalmente con recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Con base en los factores previamente analizados en el desarrollo del presente estudio la oferta más favorable corresponde a aquella en la que la persona natural cumpla con los requisitos mínimos fijados en el numeral 2.2 del presente estudio.

En relación con los fundamentos jurídicos que soportan el presente estudio, se debe tener en cuenta que en lo relativo a los contratos de prestación de servicios mediante la modalidad de

contratación directa, prima el factor intelectual y la idoneidad de quien va a desarrollar las respectivas actividades objeto del contrato. Razón por la cual la Entidad contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Este estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Los riesgos previsibles que se pueden generar para este contrato se encuentran desarrollados en documento anexo que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLE EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Existen riesgos derivados de los contratos estatales que pueden ser amparados a través de diversos mecanismos de cobertura, constituidos y aprobados en los Términos de ley.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del referido decreto, no es obligatoria, y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

Una interpretación del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, permite concluir que el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de alguna acción o conducta. (...); por lo anterior la Entidad ha determinado que la forma de pago está determinada por mensualidades, lo que exige una verificación previa del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, por lo que se minimiza la posibilidad de siniestros que dañen al ente territorial. Aunado a lo

anterior, la forma de pago no contempla anticipos, es decir, que los futuros contratistas no tendrán manejo de recursos públicos, que pongan en riesgo el desvío o malversación de los mismos, de allí que para el presente proceso no se requiera la constitución de garantía alguna.

En aplicación a las normas que regulan la materia, la Entidad ha señalado dentro de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las cláusulas de Multas y Penal Pecuniaria, las cuales determinan una medida de contingencia ante un futuro siniestro, que protegería a la Entidad de incumplimientos.

Dilucidado lo anterior, se concluye que, para el presente proceso, no se exige la presentación y constitución de garantías.

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente .. "*Las Entidades Estatales que adelanten sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Arauca.

9. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio se demuestra que el Municipio de Arauca requiere adelantar un proceso contractual, bajo la modalidad de contratación directa, con el fin de cubrir una necesidad de la Administración Municipal.

De igual manera el desarrollo del presente estudio en las condiciones actuales del Municipio de Arauca, deja clara la conveniencia, así como la oportunidad de la ejecución del proceso contractual siendo viable jurídica y técnicamente, aunado al hecho de que se cuenta con un presupuesto asignado para tales efectos.

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO
Secretario General del Municipio de Arauca

Supervisor: Carlos Humberto Jiménez Cedeño.
Secretario General del municipio de Arauca.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				Afecta la Ejecución del Contrato	Personal Responsable por Implementar el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría			Como Se Realiza el Monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	moderado	3	bajo	Contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	2	menor	2	Bajo	Si	Unidad ejecutora	Informes de la labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
2	General	Interno	ejecución	económico	Demoras en los pagos de los honorarios pactados	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	medio	Entidad contratante	Control por parte de la Secretaria de Hacienda en los trámites de pagos de honorarios.	2	menor	2	Bajo	si	Secretaria de Hacienda	Solicitudes respetuosas a la Entidad	Cada vez que se presente el riesgo
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución de las actividades encomendadas	Demora y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales.	posible	moderado	3	bajo	contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	2	menor	2	Bajo	si	Unidad ejecutora	Informes de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de la información de la Entidad	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	moderado	3	bajo	contratista	Control de la información y documentación que reposa en la Entidad	3	menor	1	bajo	si	Supervisor del contrato y personal de seguridad	Control de la entrada y salida del personal y documentación de la Entidad.	Cada vez que se requiera
5	General	Interno	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	bajo	contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	3	menor	1	bajo	si	Supervisor del contrato	Informes de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
6	General	Externo	ejecución	operacional	Impuestos que afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	raro	moderado	2	bajo	contratista	Seguimiento por parte del contratista	3	menor	1	bajo	si	Contratista	Seguimiento por el contratista	Durante toda la ejecución del contrato

ANÁLISISDEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ CEDEÑO
Secretario General del Municipio de Arauca

Supervisor: Carlos Humberto Jimenez Cedeño.
Secretario General del municipio de Arauca.