En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El artículo 2° de la Constitución Política establece: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: “*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.”*

Dentro de la estructura de la administración central se encuentra la Secretaría de Educación certificada del municipio de Popayán, la cual tiene como misión “Promover el acceso y la permanecía en el sistema educativo en todos sus niveles y modalidades, garantizando la calidad de la prestación del servicio y haciendo uso eficiente de los recursos asignados al sector teniendo como principios orientadores la equidad, la inclusión y la transparencia.”, tal cual como se establece en el artículo 28 del Decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán, por el cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

La educación es un derecho que debe ser garantizado por el Estado (art. 67 de la Constitución Política de Colombia), es por ello que la calidad educativa debe priorizar el

desarrollo integral de los educandos, promoviendo el desarrollo económico, social y humano, todos los agentes educativos y sociales son corresponsables en la construcción de un sistema educativo de calidad.

Por su parte la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) establece que es responsabilidad del Estado, la sociedad y la familia velar por la calidad de la educación y garantizar su cobertura (art. 4), siendo la primera infancia una etapa fundamental en el desarrollo humano. El Decreto 1860 de 1994 establece que la educación preescolar está dirigida a niñas y niños menores de seis años y se compone de tres grados (art. 6). La Ley 115 de 1994 señala que la educación preescolar debe fomentar el desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz, socioafectivo y espiritual de los niños (art. 15), de igual forma la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) garantiza los derechos de los niños en la primera infancia (0-6 años), enfatizando en la atención integral para su desarrollo (art. 29), como la Ley 1804 de 2016 que refuerza la educación inicial en el marco de la atención integral, destacando la importancia de la gestión territorial y la calidad de las atenciones (art. 9).

La educación al ser un pilar fundamental para el desarrollo eficaz de la sociedad requiere de los medios necesarios para garantizar el acceso permanente de las personas, es por eso que, dentro de la estructura de la administración central del Municipio de Popayán se encuentra la Secretaría de Educación, la cual propende por hacer efectivo el derecho a la educación, promoviendo estrategias que logren generar formación educativa de calidad.

La educación constituye un eje fundamental para el desarrollo social, económico y cultural de la sociedad, en este sentido, el municipio de Popayán reconoce la necesidad de implementar estrategias orientadas al mejoramiento de la calidad educativa, con el propósito de garantizar procesos de enseñanza y aprendizaje pertinentes, inclusivos y equitativos.

De este modo, la Alcaldía de Popayán desde la Secretaría de Educación, no solo apunta al fortalecimiento académico, sino también a la construcción de un tejido social más sólido, en el que la educación se conciba como un motor de desarrollo humano, convivencia pacífica y progreso comunitario. En consecuencia, la implementación de estrategias integrales en el municipio de Popayán representa una apuesta decidida por elevar la calidad educativa, impulsar la formación integral de los estudiantes y consolidar la educación como un pilar esencial en la construcción de una sociedad más equitativa, incluyente y sostenible.

Debido a lo anterior, se hace necesario contratar a un (1) Auxiliar Administrativo Contable, con doce (12) meses de experiencia laboral, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual. Esta persona coadyuvara en la Sustanciación de prestaciones económicas a

cargo de la Oficina de Prestaciones Sociales del Magisterio, de la Secretaría de Educación certificada del Municipio de Popayán, así mismo deberá de mantener en estricto orden la oficina generando el archivo de los documentos que se allegan y se emiten, y demás eventualidades que surjan dentro de la Secretaría de Educación Municipal.

Se tiene que el Municipio de Popayán cuenta con profesionales de planta, pero estos no son suficientes para el desarrollo administrativo que se debe realizar respecto del apoyo en las acciones y actividades en el área de talento humano, siendo necesario acudir a la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión para suplir la carencia de personal ya descrita.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad institucional, se considera conveniente y oportuno contratar los servicios de apoyo a la gestión un (1) Auxiliar, con doce (12) meses de experiencia laboral, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual; esta persona además de cumplir las exigencias de idoneidad y experiencia debe apoyar técnicamente las actividades asumidas por funciones y competencias en la Secretaría de Educación, lo que implica adquirir un alto grado de responsabilidad.

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal, razón por la cual se vinculará el presente contrato al PAA en la plataforma del SECOP II, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del Contrato	Modalidad de selección	Valor estimado de vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
80111600	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO ""ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN."	ENERO DE 2026	10 MESES	CCE-16	$274.665.538.031	0

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) Auxiliar Administrativo Contable, con doce (12) meses de experiencia laboral, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual. Este apoyo a la gestión coadyuvará en la sustanciación de prestaciones económicas tramitadas en la Oficina de Prestaciones Sociales del Magisterio, así mismo deberá de mantener en estricto orden la oficina generando el

archivo de los documentos que se allegan y se emiten en la secretaria, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: “aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.”.

A partir de lo anterior es claro que la prestación de los servicios de apoyo a la gestión requeridos se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de los servicios de apoyo a la gestión de un (1) Auxiliar Administrativo Contable, con doce (12) meses de experiencia laboral, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, “Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social”

A través de la Ley 115 de 1992 de 1994 se expide la Ley general de Educación y con ella se define la educación formal como y medía en los siguientes términos:

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

ARTÍCULO 11. NIVELES DE LA EDUCACIÓN FORMAL. La educación formal a que se refiere la presente Ley se organizará en tres (3) niveles:

a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;

b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y la educación media con una duración de dos (2) grados.

c) La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

ARTÍCULO 27. DURACIÓN Y FINALIDAD. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10o) y el undécimo (11o). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

ARTÍCULO 28. CARÁCTER DE LA EDUCACIÓN MEDIA. La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 27 y 28 de la Ley 115 de 1994, el contratista deberá acreditar el título de bachiller académico mediante diploma o acta de grado y la experiencia exigida en el presente estudio previo

2.2. ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL.

En el caso concreto, en relación con la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe tener en cuenta que en la región existen varias personas que acreditan el cumplimiento de las condiciones de idoneidad exigidas, teniendo en consideración que en el Municipio de Popayán hay más de 10 instituciones educativas que forman bachilleres y en la región se pueden encontrar más de 50 instituciones de educación formal, por lo que los honorarios a reconocer se ajustarán a los que son manejados en la región para perfiles y actividades similares.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente. **PERFIL:** Auxiliar Administrativo Contable, con doce (12) meses de experiencia laboral, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS COMPONENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN'.

3.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Tramitar la documentación recibida del personal administrativo a través de la plataforma SAC, adscrita a la Secretaría de Educación Certificada del municipio de Popayán.
2. Validar y tramitar la documentación recibida del personal docente correspondiente a los trámites de cesantías anualizadas, presentados a través de la plataforma HUMANO.
3. Articular y apoyar con todo el proceso de gestión documental.
4. Consolidar información de los procesos en la secretaría de educación.
5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

a. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.**

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.
12. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
13. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
14. Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.

15. Será responsabilidad del contratista crear usuario del sistema de gestión documental del Municipio de Popayán (ORFEO) y hacer el uso adecuado del mismo, manteniendo al día los trámites encomendados en ejecución de sus actividades.
16. El contratista deberá contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato a celebrar es de hasta **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000)** por concepto de honorarios, los cuales se justifican en razón al grado de responsabilidad requerido en la ejecución del objeto contractual; igualmente, en consideración al volumen y la naturaleza de las actividades que demandan los proyectos y programas de la secretaría de educación certificada del Municipio de Popayán, las cuales pueden ser desarrolladas de mejor manera por parte del contratista de acuerdo a su perfil académico y experiencia.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Hasta DOS (2) actas parciales, cada una por valor de hasta **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)** por concepto de honorarios. Estas actas se cancelarán previa aprobación por parte del supervisor atendiendo las actividades realizadas y el impacto de las mismas en el proyecto. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio y constancia de estar al día en el sistema ORFEO, cargue de SIA OBSERVA y SECOP II suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Popayán (Cauca)

5. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de la señora **NIDIA MARCELA ANAYA CHAUCANEZ**, Profesional Universitario de la Secretaría de

Educación del Municipio de Popayán, **– Líder de oficina Prestaciones Sociales y Escalafón,** o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido por parte del Secretario(a) de Educación.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"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;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual 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 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".

7. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

9. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa”.

Para constancia se expide el 13 de noviembre de 2026.

JOHANA ANDREA BELTRÁN IJAJÍ
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Tatiana Arias Carlosama – Contratista SEM
Anexo: Matriz de riesgos
Copia: N/A
Archivado: Carpeta Contractual