Conforme lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con los apartados pertinentes de la Ley 1150 de 2007, y en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", se procede a suscribir el estudio previo necesario para la celebración de un contrato.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.**

El Municipio de Filadelfia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, y Municipal.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece "La función administrativa está 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)".

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: "DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)".

El Municipio de Filadelfia, Caldas, por intermedio de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, requiere fortalecer la capacidad administrativa y operativa necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia, las cuales comprenden la planeación y gestión del desarrollo territorial, la formulación y seguimiento de proyectos de inversión pública, el apoyo a los procesos de infraestructura municipal y la atención de los asuntos relacionados con el desarrollo urbano y rural.

En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría adelanta de manera permanente múltiples actuaciones administrativas y técnicas que demandan una gestión organizada, oportuna y eficiente, tales como la proyección y trámite de documentación oficial, el manejo y actualización de archivos, el apoyo a los procesos contractuales, la atención a requerimientos ciudadanos y el seguimiento a las actividades asociadas a la ejecución de obras y proyectos institucionales. Este conjunto de funciones ha generado una alta carga administrativa, que supera la capacidad operativa del personal de planta disponible.

En este contexto, resulta necesario contar con servicios de apoyo a la gestión administrativa, orientados a respaldar de manera continua las actividades propias de la Secretaría, permitiendo mejorar la organización interna, optimizar los tiempos de respuesta y garantizar la continuidad de los procesos administrativos que soportan la ejecución de los planes, programas y proyectos del sector.

La contratación del Auxiliar Administrativo permitirá fortalecer el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Filadelfia Territorio de Oportunidades", así como atender los compromisos derivados de los planes sectoriales y demás instrumentos de planeación, contribuyendo a una gestión pública más eficiente, articulada y enfocada en resultados, en beneficio del interés general y del bienestar de la comunidad.

Por lo anterior, el Municipio de Filadelfia caldas requiere contratar una persona para que preste sus servicios en la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, teniendo en cuenta que en la actualidad en la Planta Global no se cuenta con personal idóneo para realizar las actividades descritas anteriormente y por consideraciones legales, técnicas y fiscales, no puede crearse, toda vez que sería presupuestal directo a gastos de funcionamiento afectando de forma negativa el proceso actual de la Administración. Para efectos de cumplimiento normativo, se deja constancia de la no existencia de personal o

no disponibilidad de personal planta. Art. 1 del Decreto 2209 de 1998, no existe personal profesional suficiente para ejecutar las actividades materia del objeto que se contratará.

Para la ejecución del objeto contractual y las actividades a desarrollar, la administración municipal pretende contratar un tercero que facilite el desarrollo de los fines descritos anteriormente, por lo tanto, requiere de una persona natural con formación como tecnóloga en gestión administrativa que acredite una experiencia mínima de 2 años en actividades relacionadas con el objeto a contratar, la cual se verificará mediante certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.

## 2. OBJETO A CONTRATAR.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE FILADELFIA, CALDAS".

**CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

80111701 servicios de contratación de personal

## 3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales, sin perjuicio de las demás necesarias en guarda del interés público:

1. Presentar informes mensuales para dar cuenta de las actuaciones realizadas en beneficio del Municipio, tanto al supervisor del contrato, como al ordenador de gasto. Los informes deberán presentarse en físico y en medio magnético, debidamente identificados, adjuntando las evidencias necesarias para soportar el desarrollo de las actividades realizadas en beneficio del Municipio.
2. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Municipio, actuando con responsabilidad y transparencia.
6. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
7. Presentar oportunamente y conforme la normatividad aplicable la factura (o cuenta de cobro) correspondiente a los servicios prestados para efectos de pago, y realizar el trámite respectivo en la plataforma SECOP II.
8. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
9. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios del Municipio de Filadelfia y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección
10. Guardar y mantener de forma indefinida (durante la vigencia del presente contrato y después de la finalización de su ejecución) reserva de toda la información que sea de propiedad del Municipio de Filadelfia o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes. Igualmente, el contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del municipio relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, es obligación del contratista: **a)** Proteger la información confidencial que el Municipio de Filadelfia comparta o suministre; **b)** Respetar las políticas de seguridad

de la información de la entidad; **c)** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros que pueda perjudicar al Municipio de Filadelfia; **d)** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Municipio de Filadelfia; **e)** Hacer uso de dispositivos de la Municipio de Filadelfia que contengan información confidencial únicamente al momento de cumplir con las obligaciones del contrato; **f)** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **g)** No realizar interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009; **h)** Indemnización: El contratista se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

11. Una vez finalizado el contrato el contratista se encuentra en la obligación de entregar la documentación e información expedida en el cumplimiento de sus labores con el fin de conservar la memoria histórica del cargo desempeñado dentro del municipio.

## 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas con la organización, clasificación y recopilación de documentos de los diferentes procesos que dicho despacho tiene a su cargo, con el objetivo de realizar la foliación e inventario correspondiente, y en los casos que aplique ser remitido a archivo central, se dejará constancia del avance de este alcance en informes mensuales
2. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas con la organización, clasificación y recopilación de documentos de los diferentes procesos contractuales
3. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas enviando y haciendo seguimiento a la documentación pendiente de los procesos contractuales
4. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas coordinando para llevar a cabo las diferentes reuniones a cargo del despacho.
5. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas con la revisión del correo electrónico, brindando información de su contenido, fechas de radicación, de respuesta y dejando constancia de ello en informes mensuales.
6. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas recopilando y enviando de manera oportuna la correspondencia, de igual manera realizar el seguimiento correspondiente a la misma
7. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas brindando información a las personas que requieran trámites y asesorías en la oficina.
8. Las demás asignadas por el ordenador de gasto, o supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.

## 5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

**1.** Realizar al contratista los pagos correspondientes a la ejecución del contrato.
**2.** Designar al Supervisor del contrato.
**3.** Apoyar las tareas de seguimiento necesarias para verificar el cumplimiento del contrato.
**4.** Prestar colaboración al contratista para la correcta y oportuna ejecución contractual.
**5.** Suscribir el Acta de Liquidación correspondiente (si hubiere lugar a ello).

**6. PLAZO** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2026.

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN.

El literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, disposición que modificó la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, estableció como modalidad válida de selección, la contratación directa. Al amparo de dicha norma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, estableció que las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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 verifiquen la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, precisando que no resulta necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia escrita.

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según el cual en casos como éste "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas", en armonía con la propuesta del propósito contratista, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima el valor del contrato en **$9.000.000**, los cuales corresponden a los honorarios para un valor mensual y/o parcial de $2.250.000. Dando aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la administración municipal cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1088 y 1089 de 16/07/2026** con los cuales honrará las obligaciones contraídas en el contrato durante la presente vigencia fiscal.

El citado valor incluye el pago de estampillas a que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable por el Municipio, y se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del contratista, pagos que se realizarán mediante la suscripción de actas parciales o fracción de mes de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista.

## 9. FORMA DE PAGO

Dichos honorarios serán pagaderos mediante la suscripción de actas parciales conforme el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, anotando que en cada caso deberá mediar: i) Informe de actividades, incluido los soporte a que hubiere lugar; ii) Certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del Contrato; iii) Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta las actividades a realizar, el lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Filadelfia, Departamento de Caldas.

## 11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Dada la naturaleza del futuro contrato y la modalidad de selección, es decir, la prestación de un servicio donde no resulta necesaria la obtención de varias ofertas para establecer la opción más favorable, la administración privilegiará la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de sus necesidades según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, podrá contratar directamente la prestación de los servicios requeridos con la persona que estime conveniente, siempre y cuando esta haya probado su aptitud para la satisfacción de las necesidades de la entidad, sin desconocer que la cuantía de la oferta del posible contratista deberá obedecer a los límites presupuestales señalados en el apartado anterior.

## 12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Gobierno, no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista en su beneficio, incluido la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

## 13. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales bajo el entendido que la idoneidad y

experiencia del contratista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

## 14. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

Al amparo del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y atendiendo el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación, los procesos de contratación directa como el presente se encuentra excluidos del capítulo de compras públicas de los tratados de libre comercio suscritos por nuestro país.

Para constancia se firma en Filadelfia- Caldas, julio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
**RICARDO MORALES GOMEZ**
Secretario de Planeación y Obras Públicas
Municipio de Filadelfia

**Proyectó:**
Natalia Pava García
Abogada Contratista, Alcaldía de Filadelfia