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.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales con el fin de cumplir los fines del Estado.

De conformidad con el artículo 3 de la ley 80 de 1993, inciso primero, 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 artículo 2 de Constitución, resultan fines del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…) 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 artículo 209 ibidem establece que *"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 sus funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*.

El artículo 3 de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política"* estableció como principios de la función administrativa, *"buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia"*.

El Municipio de Filadelfia, Caldas, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere fortalecer su capacidad institucional en materia jurídica, especialmente en lo relacionado con

la defensa judicial, la formulación, revisión y proyección de actos administrativos, elaboración de decretos y resoluciones, análisis y respuesta a derechos de petición, atención de requerimientos de los entes de control, acompañamiento en procesos de control interno disciplinario y demás asuntos administrativos y jurídicos a cargo de la Secretaría de Gobierno.

Teniendo en cuenta los procesos y responsabilidades que tiene a cargo la Secretaría de Gobierno, resulta necesario contar con un profesional del Derecho que brinde apoyo y acompañamiento especializado, contribuya a la revisión y validación jurídica de la información y de los procesos que se adelantan internamente, y apoye a la Administración Municipal en la protección de sus intereses jurídicos. Estas actividades requieren conocimientos técnicos y experiencia en el sector público, los cuales no se encuentran disponibles de manera suficiente en la planta de personal, siendo fundamental garantizar que las actuaciones administrativas se desarrollen bajo el principio de legalidad y contribuyan al adecuado cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta lo anterior; y además que, el personal de planta es insuficiente para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo; el Municipio de Filadelfia, a través de la Secretaría de Gobierno requiere contratar un tercero con profesional en derecho, y con una experiencia mínima de 1 año en asesoría jurídica.

El proyecto se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal BPIN 202600000003087 Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Filadelfia, Caldas, Producto 459902300 Servicio de implementación sistemas de gestión.

2. Objeto a contratar.

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON LOS PROCESOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DEFENSA JUDICIAL Y EXTRA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE FILADELFIA, CALDAS"

CÓDIGO UNSPSC

80111701 servicios de contratación de personal

3. Obligaciones Generales

El contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales, sin perjuicio de las demás necesarias para 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 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 Especificas

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la asesoría jurídica para la elaboración, revisión y sustentación de actos administrativos, incluyendo decretos, resoluciones, circulares, proyectos de acuerdo y demás documentos de carácter jurídico-administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de la administración municipal.
2. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la respuesta de derechos de petición, requerimientos y oficios provenientes de instituciones, ciudadanos u órganos de control (como Procuraduría, Contraloría, Personería, Defensoría del Pueblo, entre otros), garantizando que las respuestas cumplan con los términos legales y el contenido técnico-jurídico adecuado.
3. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la respuesta y/o asesoría en los procesos internos de control disciplinario, brindando acompañamiento técnico en la aplicación del régimen disciplinario aplicable, y en la instrucción, sustanciación y/o evaluación de los procesos que adelante la administración municipal en esta materia acorde a lo señalado en la ley 1952 de 2019.
4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno emitiendo conceptos jurídicos y recomendaciones sobre temas normativos y administrativos, solicitados por el despacho del alcalde o las distintas dependencias de la administración municipal, que orienten la toma de decisiones conforme a la legalidad y el interés público.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno asistiendo y participando de reuniones, comités, mesas de trabajo o espacios institucionales, en los que se requiera apoyo jurídico para la toma de decisiones administrativas o la resolución de problemáticas que comprometan el cumplimiento de funciones públicas por parte del municipio.
6. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial del municipio de Filadelfia, Caldas, en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y demás actuaciones ante autoridades jurisdiccionales o de control, en los que el ente territorial sea parte o tenga interés jurídico, cumpliendo con los términos procesales y adoptando estrategias jurídicas adecuadas para la defensa de sus intereses.
7. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la elaboración y presentación de los escritos, memoriales, recursos, solicitudes y demás actuaciones procesales necesarias, en el marco de los procesos asignados, realizando seguimiento riguroso del estado de los expedientes, audiencias y actuaciones relacionadas con los asuntos judiciales y extrajudiciales del municipio.
8. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la elaboración de la política municipal de prevención del daño antijurídico, en concordancia con la normativa vigente y con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, incorporando medidas preventivas, análisis de riesgos jurídicos y recomendaciones para mitigar la ocurrencia de hechos generadores de responsabilidad estatal.
9. Apoyar a la Secretaría de Gobierno asistiendo y brindando apoyo técnico-jurídico al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio, participando activamente en la preparación de los casos, elaboración de conceptos, sistematización de la información y elaboración de las actas y demás documentos que se deriven de sus sesiones.
10. Apoyar a la Secretaría de Gobierno presentando informes periódicos de gestión jurídica, que incluyan el estado actualizado de los procesos judiciales y extrajudiciales, avances en la

implementación de la política de prevención del daño antijurídico, actividades realizadas ante el Comité de Conciliación y demás acciones desarrolladas durante la ejecución del contrato.

11. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la asesoría jurídica al despacho del alcalde y a las distintas dependencias de la administración municipal, en temas relacionados con la defensa jurídica del municipio, prevención del daño antijurídico, interpretación normativa y toma de decisiones estratégicas con implicaciones legales, de manera oportuna y conforme al marco legal vigente.
12. Las demás que sean requeridas por el ordenador de gasto o supervisor en cumplimiento de sus funciones.

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).

Plazo: El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 20 de septiembre de 2026, sin superar la presente vigencia fiscal.

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 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.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales como los requeridos, entendiendo por estos aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

6. 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, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio estima el valor del contrato **$7.500.000** los cuales corresponden a

honorarios para un valor parcial y/o mensual. Dando aplicación del numeral 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la administración municipal cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal 1531 del 11/09/2026, 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 a 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.

7. 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.

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Filadelfia, Departamento de Caldas.

8. 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 natural o jurídica que estime conveniente, siempre y cuando ésta 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 presente estudio previo.

Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios 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 que sustenta el presente estudio previo, no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno y cuando 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.

9. 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

Planeación y Obras Públicas prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios 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.

10. 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.

Filadelfia- Caldas, septiembre 2026

(Firmado en Original)
PAULA ANDREA CASTAÑO GALVIS
Secretaria de Gobierno
Municipio de Filadelfia