203.31.02.

Enero del 2026

Doctora
GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal.

Cordial saludo

ASUNTO: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 1090 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2023.

En atención a la expediente de contratación radicado por la dependencia contentivo de los estudios previos y demás documentos requeridos, según modalidad de contratación; a fin de verificar la legalidad de las solicitudes, en el marco de las competencias del Departamento Administrativo Jurídico- Oficina Técnica de Contratación Estatal- OTCE, se procede a verificar que se encuentre plasmada la necesidad en el PAA, que los documentos estén completos y se ajusten a las disposiciones legales, en virtud de la necesidad identificada y descrita por parte de Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI, responsable y líder de la necesidad, observando lo siguiente:

Modalidad de Contratación:

El contrato estatal de prestación de servicios se encuentra reglamentado dentro del marco del Estatuto General de Contratación Pública, y su naturaleza jurídica está claramente establecida en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual define:

> "(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados."

Así pues, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el Artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente:

> "(...)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."

Asimismo, respecto a la modalidad de contratación directa, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"(...) 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. 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".

Al respecto, El Consejo de Estado en sentencia de unificación 2013-01143 del 09 de septiembre del 2021, magistrado ponente Rafael Francisco Suárez Vargas, establece:

> "(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por lo anterior, el contrato estatal de prestación de servicios debe formalizarse exclusivamente bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Dichos contratos no generan vínculo laboral ni prestaciones sociales y solo podrán suscribirse por el término estrictamente necesario para la ejecución de la actividad contratada.

El contratista independiente de prestación de servicios debe cotizar al Sistema de Seguridad Social en Salud, según el Art. 18 Ley 1122/2007.

Ahora bien, se recuerda que el Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales de guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La dependencia gestora ha presentado en el expediente, como necesidad los siguientes criterios:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAZO: será a partir de la fecha de aprobación del inicio de ejecución en plataforma secop II por la supervisión hasta el 30 de Junio del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

EL VALOR: VEINTIDóS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22,500,000), y los pagos que realizará EL MUNICIPIO se imputarán con cargo al siguiente rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.83990.07.09.001, código de resumido 1783, de la vigencia fiscal 2026: Tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1323 del 02 de Enero del 2026, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda (DAH). En el pago serán incluidos los impuestos y deducciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor por concepto de honorarios, de la siguiente manera: (5) cuotas por valor de $4,500,000 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MICTE), y previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

De la documentación adjunta:

- Estudio previo.
- Matriz de riesgos (contenida en el Estudio previo).
- Certificado de idoneidad y experiencia
- Certificación de Inexistencia/ Insuficiencia de Personal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Documentos del contratista.

La responsabilidad de elaborar los estudios previos y los estudios del sector contenidos en el mismo, corresponde única y exclusivamente a la dependencia que los elaboró, que para este caso es Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI, el cual fue allegado diligenciado y firmado por la dependencia.

A su vez se observa que la Secretaría o el Departamento Administrativo en este caso; Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI, elaboró una matriz de riesgo, en la cual se evaluaron los riesgos conforme al perfil de la persona a contratar y la necesidad descrita, siendo el responsable de la información diligenciada previamente en la misma como líder de la necesidad, por cuanto el Departamento Administrativo Jurídico - OTCE es responsable del control de legalidad de la minuta acorde a los requisitos señalados en la Ley y sus Decretos reglamentarios.

En cuanto al certificado de idoneidad y experiencia, este se encuentra incluido en el expediente, con la salvedad de que la responsabilidad de evaluar la idoneidad y experiencia del contratista recae en la dependencia solicitante, quien, dada su experiencia técnica en la materia objeto del contrato y sus actividades, debe presentar el certificado debidamente diligenciado y firmado.

Respecto a la certificación de no existencia o insuficiencia de personal en la planta de cargos, esta debe ser emitida por la Oficina Técnica de Talento Humano, la cual tiene la responsabilidad de justificar la necesidad de la contratación externa. Sin embargo, corresponde a la dependencia solicitante garantizar que dicha certificación sea incluida en el expediente contractual debidamente diligenciada y firmada, y sea allegada a la Oficina Técnica de Talento Humano. Por su parte, el Departamento Administrativo Jurídico- OTCE revisa que la certificación cumpla con los requisitos legales establecidos.

El certificado de disponibilidad presupuestal debe ser emitido por el Departamento Administrativo de Hacienda (DAH), asegurando la existencia de los recursos económicos necesarios para asumir las obligaciones derivadas del contrato. Corresponde a la dependencia solicitante gestionar su obtención e integrarlo al expediente, debidamente diligenciado y firmado. Por su parte, el Departamento Administrativo Jurídico-OTCE tiene la responsabilidad de verificar que este requisito sea incluido en el expediente conforme la normativa aplicable.

Finalmente, respecto a los documentos del contratista, la dependencia solicitante es responsable de recopilar y verificar la completitud del expediente, confirmar la veracidad de los documentos que acrediten la capacidad jurídica y técnica del contratista, y asegurarse de que estos estén debidamente diligenciados y firmados.

Por su parte, el Departamento Administrativo Jurídico-OTCE se encarga de revisar que la carpeta contractual cumpla con la normatividad vigente y aplicable a la modalidad así como el verificar el cumplimiento de los requisitos legales a la luz de lo establecido en los documentos y estudios previos realizados por la dependencia, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo Jurídico - Oficina Técnica de Contratación Estatal, previa verificación de que la necesidad está debidamente consignada en el PAA y que los documentos requeridos se encuentran ajustados a las disposiciones legales vigentes, concluye que el proyecto de contrato de Prestación de Servicios estructurado por Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional - DADI, se adecúa a la normatividad aplicable, resultando procedente dar continuidad al mismo en los términos establecidos en el Manual de Contratación.

Cordialmente,

LUZ MARINA LOPEZ CAMAYO
Jefe Oficina Técnica de Contratación Estatal
335