

203.11.01-

Candelaria, agosto de 2026

Doctor
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 EL MARCO DEL RÉGIMEN ESPECIAL CON OFERTA DECRETO 092 DE 2017

En atención al expediente de contratación que se radicó en esta Dirección, por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, a fin de realizar la verificación de cumplimiento de requisitos legales, acerca de la modalidad de contratación que se debe surtir en la relación, con la necesidad que se encuentra descrita en el documento de estudios previos, con la siguiente información:

Modalidad de Contratación:

La modalidad de Selección del contratista será la de Régimen Especial para Seleccionar una ESAL, siguiendo los postulados señalados en el artículo 355 de la Constitución política de Colombia y del Decreto 092 de 2017 y lo desarrollado por la Agencia Nacional de contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en la guía G-GESAL-02- Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 04 de Decreto 092 de 2017 establece las siguientes reglas son aplicables a este tipo de contratación de régimen especial: : “La entidad estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que se requiere desarrollar es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro”.

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPULSAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, A TRAVÉS DE ACCIONES INTEGRALES QUE GARANTICEN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN DE ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA.

PLAZO: El plazo de ejecución a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente durante 13 meses.

EL VALOR: Para todos los efectos administrativos y fiscales, la cuantía del presente convenio de asociación se estipula en la suma de **MIL TRECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$1.372.854.030)**, el cual se encuentra conformado de la siguiente manera: vigencia 2026 - QUINIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$ 504.969.870) – Vigencia 2027 - OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA (\$ 867.884.160), Aportes realizados por el Municipio de Candelaria.

Respaldado con certificados de disponibilidad presupuestal disponibilidad:

RUBRO PRESUPUESTAL #1 VIGENCIA 2026 - Número: 3134 - Fecha de Expedición: 06/07/2026 - Rubro: 2.3.2.02.02.009.4103017.202500000009183.93221.13.02.060 - código resumido 4463 – Nombre - Suministro del Complemento Nutricional y Alimentación de las Personas Mayores del Municipio de Candelaria - (R.B/25 -70% Estampilla Adulto Mayor) - Valor: QUINIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$ 504.969,870).

RUBRO PRESUPUESTAL #2 VIGENCIA 2027 - Comprobante de vigencias futuras No 01 - Fecha de Expedición: 18 de agosto de 2026 - Rubro: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – Fuente: 014 - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR – BPIN 202500000009183 - SUMINISTRO DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL Y ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA - Valor: OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. (\$ 867.884.160)

FORMA DE DESEMBOLSO:

Aportes mensuales, de acuerdo al número de adultos mayores del Centro Vida y del Centro de Bienestar de la Entidad Territorial, atendidos con la ración preparada (desayuno, refrigerio, almuerzo, refrigerio, cena), El asociado deberá para tal efecto presentar factura /cuenta de cobro, junto con el informe de cumplimiento de los compromisos de atención de adultos mayores con las raciones preparadas, debidamente avalada por el supervisor del convenio; así mismo deberá aportar el cumplimiento de pago de los aportes a la seguridad social integral.

Todo desembolso a que se obliga el Municipio de Candelaria en virtud del convenio que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Al momento de presentación de la factura, la ESAL deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria (trámite primera cuenta)
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.

Documentación Adjunta

- ✓ Hoja de Ruta;
- ✓ Estudios Previos;

- ✓ Análisis del Sector;
- ✓ Invitación pública;
- ✓ Anexos;
- ✓ Aviso de veeduría;
- ✓ CDP;
- ✓ cotizaciones

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 la Secretaria de Desarrollo y Participación, el cual fue allegado diligenciado y firmado por la dependencia.

A su vez se observa que la Secretaria de Desarrollo y Participación, 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 es responsable del control de legalidad de la minuta acorde a los requisitos señalados en la Ley y sus Decretos reglamentarios.

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 tiene la responsabilidad de verificar que este requisito cumpla con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

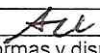
Finalmente, respecto a los documentos del contratista, la dependencia solicitante es responsable de recopilar y verificar la completitud del expediente, confirmar la veracidad de los documentos que acrediten la capacidad jurídica y técnica del contratista, y asegurarse de que estos estén debidamente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

Por su parte, el Departamento Administrativo Jurídico 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.

Cordialmente,


LUZ MARINA LÓPEZ CAMAYO
Jefe Oficina Técnica de Contratación
Estatal

Anexo: Cero (0) folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Sammy Erazo	Profesional de apoyo – contratista	
Elaboró	Sammy Erazo	Profesional de apoyo – contratista	
Revisó	Luz Marina López Camayo	Jefe de Oficina Técnica de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

