203.31.02.

Octubre de 2026.

Doctora
GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal Candelaria
Municipio de Candelaria

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, 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 la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, responsable y líder de la necesidad, observando lo siguiente:

Modalidad de Contratación:

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

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)"

Así pues, la celebración del contrato en consideración a su cuantía debe formalizarse a través de la modalidad de mínima cuantía, pues así lo dispone el Artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente:

"(...) La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (...)".

A su vez se observa que el valor establecido por la dependencia para el proceso, se encuentra acorde con la modalidad de contratación de acuerdo con la certificación de cuantías para la vigencia 2026 emitida por la Directora del Departamento Administrativo Jurídico el 24 de noviembre de 2025.

Por lo anterior, esta Dirección considera que la modalidad de selección indicada por la dependencia es acorde y se encuentra establecida en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de contratista es la de Mínima Cuantía, desarrollada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.5.4.

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: RENOVACION DE 280 LICENCIAS DE KASPERSKY NEXT XDR OPTIMUM LATIN AMERICA EDITION 250-499 USER 1 YEAR BASE PLUS LICENSE EN EL MUNCIPIO DE CANDELARIA VALLE..

PLAZO: El plazo de ejecución será 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 por un (01) mes.

EL VALOR: El valor total asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($47.282.410), teniendo en cuenta el análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, como también los valores que regularmente se cobran para este tipo de actuaciones, el cual afectará los rubros No. Rubro: 2.3.2.01.01.003.03,02.2301077.20247613000 09.240009-1.05.01.001 – 1008 - Transformación de la infraestructura tecnológica en el Municipio de Candelaria - 2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.20247613000 09,05.03.056 – 1010 - Transformación de la infraestructura tecnológica en el Municipio de Candelaria - (R.B/25) con CDP No. 3169 del 16 de julio de 2026.

FORMA DE PAGO: El municipio de Candelaria pagará al contratista en una (1) sola cuota, pagaderos una vez se reciba el 100% de la totalidad de la prestación del servicio, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente por concepto de los servicios prestados, e informe de gestión en el que se verifique la correcta ejecución de las actividades y recibido a satisfacción del supervisor del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de aportes parafiscales a que haya lugar, esto último de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo este último que modificó a su vez el inciso segundo y parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Todo pago que deba realizar el Municipio de Candelaria en virtud del contrato estará sujeto a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, así como a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Toda demora que se genere por la

presentación inadecuada de las facturas o documentos soporte, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para la fijación del precio ofrecido, el proponente deberá considerar todos los costos asociados, incluyendo gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, garantías y demás emolumentos necesarios para presentar la propuesta económica.

PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, **EL PROVEEDOR** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De la documentación adjunta:

- ✓ Hoja de Ruta
- ✓ Estudio previo
- ✓ Banco de Proyectos
- ✓ Estudio del sector
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ 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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA, el cual fue allegado diligenciado y firmado por la dependencia.

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, la 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 soportan el expediente, y asegurarse de que estos estén debidamente diligenciados y firmados.

Por su parte, la 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.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo Jurídico, desde la 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 proceso de mínima cuantía estructurado por la dependencia se adecúa a la normatividad aplicable, resultando procedente dar continuidad al mismo en los términos establecidos en el Manual de Contratación.

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 Yefrid Erazo	Contratista	
Elaboró	Sammy Yefrid Erazo	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.			