

203.31.02.

Octubre de 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, 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 del Departamento Administrativo de Planeación y Tics, 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 las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el Artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente:

“(...) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

b) *La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

(...)

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"

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 2025 emitida por la Directora del Departamento Administrativo Jurídico el 26 de diciembre de 2024.

Por lo anterior, esta Dirección considera que la modalidad de selección indicada por la dependencia es acorde y se encuentra establecida en la Sección 1 Modalidades de Selección 2 Selección Abreviada del Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Contratación de Menor Cuantía.

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: ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

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 hasta el 30 de diciembre del 2026.

El plazo de ejecución del contrato irá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026. Dentro de ese plazo el contratista deberá entregar y activar el derecho de uso, ejecutar la implementación y la capacitación, y el Municipio recibirá y pagará lo ejecutado. La vigencia del derecho de uso se contará desde la fecha de activación consignada en el acta suscrita por el supervisor, conforme a los requerimientos y alcance de la ficha técnica.

EL VALOR: CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$142.000.000), y los pagos que realizará EL MUNICIPIO se imputarán con cargo

al siguiente rubro presupuestal 2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.202476130000-09.24009-1.05.01.001 – 1008, con número de CDP 1662 de la vigencia 2026 con destino al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC, 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 valor del contrato se pagará mediante tres (3) pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, así:

Primer pago – 40 %: Contra la entrega y acreditación de las licencias de uso indefinido, la implementación, configuración inicial y puesta en funcionamiento de la plataforma, previa aprobación del Informe de Alistamiento Técnico.

Segundo pago – 40 %: Contra la culminación y aceptación de la parametrización funcional, interoperabilidad, pruebas técnicas y funcionales y puesta en operación de los módulos requeridos por la Entidad.

Tercer pago – 20 %: Contra la ejecución de las actividades de soporte, mantenimiento, actualizaciones, alojamiento e infraestructura, capacitación y transferencia de conocimiento, así como la entrega de la documentación y productos establecidos para el cierre contractual.

Cada pago estará sujeto a la presentación de la factura o documento equivalente, los respectivos soportes de ejecución, la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. El contratista deberá registrar la documentación requerida para el trámite de cada pago en SECOP II.

IMPUESTOS: Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes:

NOMBRE	PORCENTAJE	BASE
Estampilla Pro-hospital	1%	Se descuenta en general
Estampilla Procultura	0,5%	Se descuenta en general
Sobretasa al deporte	2,5%	Se descuenta en general pero a contratistas persona natural de prestación no
Estampilla pro-pacífico	0,5%	Se descuenta a partir de \$6,000,001 en general
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Se descuenta a partir de 13 smlv para contratistas persona natural
Nota: Se descuenta para todas las personas jurídicas sin tener en cuenta el monto		

PARÁGRAFO I: EL PROVEEDOR deberá acogerse a la tabla de costos promedio, mínimos y máximos de servicios ofrecidos, los cuales son resultado del análisis del sector.

PARÁGRAFO II: 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. Salvo la última cuota correspondiente al mes de diciembre de 2026, la cual será tramitada por la supervisión dentro de los primeros diez (10) días del

mes de diciembre y su pago se realizará en la fecha que programe el Departamento Administrativo de Hacienda.

PARÁGRAFO III: EL PROVEEDOR sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

De la documentación adjunta:

- ✓ Hoja de Ruta
- ✓ Estudio previo
- ✓ Estudio del sector
- ✓ Acta de justificación del servicio
- ✓ 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 el Departamento Administrativo de Planeación y Tics, el cual fue allegado diligenciado y firmado por la dependencia.

A su vez se observa que el Departamento Administrativo de Planeación y Tics, elaboró una matriz de riesgo, en la cual se evaluaron los riesgos conforme al contrato a celebrar y la necesidad descrita, siendo el responsable de la información diligenciada previamente en la misma como líder de la necesidad, por cuanto la 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 soportan el expediente, 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.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo Jurídico y 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 selección abreviada 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
Estatat

Anexo: Cero (0) folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Archivo de Gestión

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Juan Camilo Cardona Macca	Profesional de Apoyo	
Elaboró	Juan Camilo Cardona Macca	Profesional de Apoyo	
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.			