203.31.02.

Noviembre 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 de la Secretaria de Seguridad y Convivencia, 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 2026 emitida por la Directora del Departamento Administrativo Jurídico el 29 de diciembre de 2025.

Por lo anterior, este Departamento 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: ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y SUSCRIPCIONES DE USO, INCLUYENDO LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIONES A QUE HAYA LUGAR, DE LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS MICROSOFT, ADOBE, AUTODESK Y SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA EL CÁLCULO Y REVISIÓN DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS DE OBRA, REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD, DISPONIBILIDAD, OPERACIÓN, COMPATIBILIDAD, INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, DE DISEÑO, PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA.),

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 veinte (20) días calendario. La duración del soporte técnico de las licencias suministradas será de doce (12) meses a partir de la fecha de inicio del contrato

VALOR: DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE. ($269.012.843) incluidos todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Candelaria, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: un único pago una vez realice la activación de la totalidad de los servicios previa presentación de informe de cumplimiento de las actividades, bien recibido por parte del Supervisor, cuenta de cobro y/o factura, copia del pago de los aportes a la Seguridad Social.

El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos contratados a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Las demoras por presentación inoportuna de la factura o cuenta de cobro o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y al derecho de turno. A los pagos tramitados se le descontarán las retenciones y deducciones de ley a que haya lugar.

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 TIC's, el cual fue allegado diligenciado y firmado por la dependencia.

A su vez se observa que el Departamento Administrativo de Planeación y TIC's, 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 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 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 - 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 Estatal

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

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Diego Fernando Malpica M.	Profesional de Apoyo	
Elaboró	Diego Fernando Malpica M.	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.			