FECHA	ENERO DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURÍDICA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE IPIALES – ISERVI E.S.P.

Tipo de Contratación.

Prestación de servicios	**X**	**Compraventa**		**Obra pública**	
Convenio / contrato interadministrativo		**Suministro**		**Concesión**	
Arrendamiento		**Consultoría**		**Otro, ¿cuál?**	

I. Descripción de la Necesidad.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Estos postulados constitucionales constituyen el eje rector de la actuación administrativa y orientan de manera directa la gestión de las entidades estatales y de aquellas que, como las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, cumplen funciones de interés general.

En desarrollo de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia que rigen la función administrativa, el Instituto de Servicios Públicos Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P. es responsable de garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y procesos, lo cual implica la adopción de medidas administrativas y operativas tendientes a asegurar la disponibilidad de personal suficiente, idóneo y técnicamente competente, que permita el cumplimiento oportuno de sus funciones y la adecuada satisfacción de las necesidades de la comunidad, mediante la prestación de servicios públicos en condiciones de calidad, continuidad y oportunidad.

La contratación constituye uno de los procesos administrativos de mayor complejidad y responsabilidad dentro de las entidades estatales, con independencia del régimen jurídico que les sea aplicable. En tal sentido, y conforme al Manual de Contratación de la entidad, los procesos contractuales deben adelantarse bajo la estricta observancia de los principios de la función pública y de los principios orientadores de la contratación estatal, con el propósito de que ISERVI E.S.P. pueda proveerse de bienes, servicios y obras necesarias para el desarrollo de su objeto misional y el cumplimiento de sus fines institucionales.

La contratación estatal presenta una naturaleza diferenciada frente a los acuerdos de voluntades entre particulares, en la medida en que involucra recursos públicos y persigue finalidades de interés general. Por ello, exige una especial diligencia y planeación que garantice la transparencia de las actuaciones administrativas, la selección objetiva de los contratistas y la obtención de bienes, servicios u obras en condiciones óptimas desde el punto de vista económico, técnico y jurídico, respetando principios como la imparcialidad, la libre competencia y el trato igualitario a los oferentes. En este contexto, la contratación pública tiene como finalidad última maximizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y prevenir riesgos asociados a prácticas irregulares, tales como la corrupción o la malversación de fondos.

El desarrollo adecuado de los procesos contractuales requiere la observancia de parámetros técnicos y legales que demandan un análisis riguroso y especializado, orientado a garantizar decisiones acertadas y procesos eficientes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. En consecuencia, resulta indispensable contar con el apoyo de profesionales del derecho con formación académica y experiencia específica en contratación pública, que coadyuven a la correcta estructuración, ejecución y supervisión de los procesos contractuales.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

Dentro de las funciones asignadas a la Oficina Jurídica y de Contratación de ISERVI E.S.P. se encuentra la coordinación integral de los procesos de contratación que adelanta la entidad, con el fin de atender las necesidades derivadas de su objeto misional. Esta labor implica el agotamiento de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como la verificación permanente del cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables. No obstante, la creciente carga contractual, sumada a la dinámica normativa del ordenamiento jurídico colombiano, caracterizada por constantes reformas, lineamientos regulatorios, exigencias de plataformas de publicación y control, y una amplia producción jurisprudencial y doctrinaria, ha evidenciado la necesidad de fortalecer el apoyo jurídico especializado a la entidad.

Adicionalmente, se tiene en cuenta que ISERVI E.S.P. no cuenta con un área independiente de contratación, dado que dicho proceso ha sido delegado a la Oficina Jurídica, la cual asume múltiples funciones administrativas y está integrada por un número limitado de funcionarios de planta. Esta situación hace necesario fortalecer institucionalmente el proceso contractual mediante la vinculación de personal idóneo que, desde distintas perspectivas técnicas y perfiles profesionales, brinde apoyo jurídico, técnico y operativo, permitiendo adelantar los procesos contractuales de manera eficiente, oportuna y conforme a las metas institucionales trazadas.

Bajo este entendido, la contratación no constituye un fin en sí mismo, sino un instrumento al servicio del cumplimiento del Plan de Trabajo y de los objetivos estratégicos de ISERVI E.S.P. En consecuencia, se hace necesaria la vinculación de un colaborador que cumpla con los requisitos legales para la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados de asesoría, que acredite experiencia e idoneidad suficientes y que contribuya de manera efectiva al cumplimiento de los fines propuestos por la entidad y al adecuado desarrollo de su objeto misional.

II. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato

A. Objeto.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE IPIALES – ISERVI E.S.P."

B. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80120000	(F) 80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	12. Servicios Legales	00.	00.
80121600	(F) 80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	12. Servicios Legales	16. Servicios de derecho comercial	00.
80121704	(F) 80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	12. Servicios Legales	17. Servicios de responsabilidad civil	04. Servicios legales sobre contratos

C. Domicilio.

Municipio de Ipiales – ISERVI E.S.P.

D. Supervisión.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral primero y segundo de la Decisión No. 014 del 18 de diciembre de 2025, por medio de la cual se adopta se aprueba y adopta el Manual de Contratación y el nuevo manual de supervisión e interventoría de ISERVI E.S.P., el contrato que se derive del presente proceso de selección estará sujeto a supervisión contractual, como mecanismo de control orientado a garantizar la correcta ejecución del objeto contratado.

La supervisión se ejercerá con el propósito de asegurar la observancia de los principios de moralidad administrativa, transparencia, eficiencia, responsabilidad y control, así como de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y mitigar riesgos asociados a la ejecución contractual.

La Supervisión Contractual comprenderá el seguimiento integral, permanente y sistemático de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos del contrato, verificando el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones a cargo del contratista, la correcta utilización de los recursos, la calidad del servicio y la ejecución conforme a las condiciones pactadas, sin que ello implique sustitución de las obligaciones propias del contratista.

El Instituto de Servicios Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P. ejercerá la supervisión del contrato a través de la oficina jurídica de ISERVI E.S.P, por intermedio del jefe de la oficia jurídica y de contratación, o quien haga sus veces, quien actuará dentro del marco de las funciones, deberes, prohibiciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría, el Manual de Contratación, manual de supervisión y las demás normas internas y externas aplicables.

E. Obligaciones del Contratista.

F.1. Obligaciones específicas: el contratista cumplirá las obligaciones propias e inherentes a la naturaleza del Contrato, las obligaciones establecidas en la propuesta y las siguientes que se describen a continuación:

1. Prestar servicios profesionales especializados de asesoría jurídica en materia de contratación, aplicables a los asuntos del Instituto de Servicios Públicos Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P., brindando apoyo técnico–jurídico en la coordinación, estructuración y desarrollo de los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme al régimen jurídico aplicable, el Manual de Contratación de la entidad y los principios que rigen la función administrativa.
2. Asesorar y absolver de manera oportuna las consultas jurídicas formuladas por los jefes de dependencia, gestores contractuales, supervisores y demás funcionarios designados por ISERVI E.S.P., relacionadas con la aplicación, interpretación y alcance de la normatividad vigente en materia de contratación pública y contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios, utilizando para ello medios presenciales, electrónicos o virtuales.
3. Orientar a los funcionarios y supervisores contractuales de la entidad respecto de sus deberes, responsabilidades y obligaciones legales, haciendo especial énfasis en el régimen de responsabilidades fiscal, disciplinaria, penal y administrativa derivado de la gestión contractual y de la supervisión de los contratos.
4. Revisar jurídicamente los expedientes contractuales respecto de los cuales se solicite su intervención, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales exigibles, aplicando listas de chequeo institucionales o normativas, y formulando las observaciones, recomendaciones y conceptos jurídicos que resulten pertinentes.
5. Proyectar, revisar y ajustar jurídicamente las minutas contractuales y demás documentos propios de los procesos de contratación adelantados por ISERVI E.S.P., velando porque se encuentren acordes con los requerimientos de la entidad, la normativa vigente, el régimen especial aplicable y los principios de la contratación estatal, sin que ello implique asumir funciones de carácter técnico o administrativo que correspondan a los funcionarios de la entidad.
6. Brindar apoyo jurídico a los gestores y responsables de los procesos contractuales, cuando así se requiera, en la elaboración y revisión de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en las actuaciones jurídicas que se deriven de la ejecución del contrato, circunscribiendo su intervención al componente estrictamente jurídico del proceso.
7. Asesorar a la Jefatura de la Oficina Jurídica en asuntos administrativos y contractuales de competencia de ISERVI E.S.P., así como emitir conceptos, análisis y recomendaciones jurídicas relacionadas con la eventual representación judicial y extrajudicial de la entidad, orientadas a la adecuada defensa de sus intereses y derechos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

8. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión, en los cuales se detallen las actividades desarrolladas, las asesorías brindadas, los conceptos emitidos y los documentos jurídicos proyectados o revisados, los cuales deberán servir como soporte para la supervisión y el seguimiento del contrato.

9. Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la propuesta presentada, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales especializados y no contraríen el marco normativo vigente ni las disposiciones contractuales pactadas.

10. Brindar asesoría jurídica y apoyo operativo especializado en el manejo de la plataforma SECOP o la que haga sus veces para la publicación, gestión y seguimiento de los procesos de contratación adelantados por ISERVI E.S.P., orientando a los funcionarios responsables sobre el correcto diligenciamiento, cargue, actualización y cierre de la información contractual. Cuando así se requiera y previa instrucción de la entidad, deberá realizar el cargue en la plataforma correspondiente de los actos administrativos, documentos contractuales y actuaciones propias del proceso, garantizando su concordancia con los soportes físicos y electrónicos, sin que ello implique asumir funciones decisorias, administrativas o de responsabilidad exclusiva de la entidad contratante.

11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de su competencia profesional.

F.2. Obligaciones Generales.

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. El Contratista se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación; Presentar los informes que le indique el Supervisor.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Instituto según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
9. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Instituto, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Instituto, sin el previo consentimiento por escrito del Instituto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al Jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
12. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

F. Obligaciones del Instituto.

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato de manera directa e indirecta.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones contraídas.
4. Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

5. Cancelar los valores del presente contrato en la forma y términos aquí previstos.
6. Aquellas derivadas para el cumplimiento del contrato.

III. Modalidad de selección del contratista, su justificación y fundamentos jurídicos

Régimen jurídico aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, norma especial que regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios en Colombia, los actos y contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos Instituto de Servicios Varios de Ipiales – ISERVI E.S.P., así como aquellos que se deriven de los mismos, se rigen por las normas del derecho privado, salvo en los eventos en que la Constitución Política, la citada ley o las disposiciones que la complementen, modifiquen o adicionen, establezcan expresamente un régimen diferente.

En consecuencia, ISERVI E.S.P. se encuentra facultada para celebrar los actos y contratos necesarios para el desarrollo de su objeto social, con sujeción a las normas de derecho civil y comercial, a lo dispuesto en su Manual de Contratación, y a la regulación especial que sobre la materia expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, particularmente los lineamientos previstos en la Resolución CRA No. 151 de 2001, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En virtud de lo anterior, la contratación que adelante ISERVI E.S.P. no se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, ni a las normas que la modifiquen o sustituyan, salvo en los casos en que la Ley remita de manera expresa a su aplicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, que establece el régimen jurídico aplicable a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se rige por lo dispuesto en la Decisión No. 014 del 18 de diciembre de 2025, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., norma interna que regula las modalidades y procedimientos contractuales de la entidad.

Modalidad de selección.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la contratación directa, de conformidad con el régimen jurídico especial que rige a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, previsto en la Ley 142 de 1994, y en desarrollo de lo dispuesto en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., adoptado mediante la Decisión No. 014 de 2025.

En efecto, de acuerdo con lo establecido en el literal e) del artículo 29 del Capítulo IV del citado Manual, procede la contratación directa cuando cuando la Entidad requiere la celebración de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, necesarios para garantizar la continuidad, eficiencia y normal operación de los servicios a su cargo, Cuando no puedan realizarse con personal de planta y se requiera conocimiento especializado o apoyo operativo.

En virtud de lo anterior, y atendiendo la naturaleza de la contratación directa, dicha modalidad no exige la solicitud ni la comparación de múltiples ofertas económicas, por cuanto la selección del contratista se fundamenta en la verificación objetiva de la idoneidad, capacidad técnica, operativa y experiencia del proveedor, sin perjuicio de la estricta observancia de los principios de economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la actividad contractual de ISERVI E.S.P.

En consecuencia, la selección del contratista mediante contratación directa resulta jurídicamente procedente, idónea y proporcional, en la medida en que garantiza la satisfacción oportuna de la necesidad institucional, bajo el régimen de derecho privado aplicable a ISERVI E.S.P., en concordancia con las disposiciones del Manual de Contratación y demás normas que regulan la materia.

IV. Valor Estimado del Contrato y su Justificación.

El valor del contrato se define en **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000) M/CTE**, el cual se define para efectos netamente fiscales, puesto que el monto de pagos a favor del contratista dependerá de lo reportado en la factura o documento equivalente que radique el contratista y frente

a lo cual presente evidencias de cumplimiento del servicio correspondiente lo cual debe ser certificado por el supervisor del contrato.

A. Análisis del sector

El contrato de prestación de servicios es aquel que celebra EL INSTITUTO con el fin de desarrollar actividades relacionadas con su administración, funcionamiento o el apoyo especializado a la gestión institucional. Este tipo de contratos podrá celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan ser ejecutadas con personal de planta o cuando requieran conocimientos técnicos o profesionales especializados. En ningún caso la celebración de este contrato genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales, y su vigencia se limitará al término estrictamente indispensable para la ejecución del objeto contractual.

En atención a la modalidad de contratación directa, para la celebración del presente contrato no se requiere la solicitud ni recepción de múltiples propuestas económicas; no obstante, la Entidad se encuentra en la obligación de verificar previamente la idoneidad, capacidad técnica y experiencia del contratista seleccionado, con el fin de garantizar la ejecución eficiente y eficaz del objeto contractual.

Para la determinación de la cuantía del contrato, se efectuó un análisis de los precios vigentes en el mercado local, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, el nivel de especialización requerido, las actividades a desarrollar y las responsabilidades asignadas al contratista, estableciendo que los honorarios pactados corresponden a valores acordes con las condiciones del mercado y resultan razonables y proporcionales al objeto contractual.

La forma de pago se estructura con base en la ejecución efectiva de las actividades contratadas, de manera que los honorarios a reconocer en cada período estarán directamente asociados al grado de cumplimiento del objeto contractual, previa presentación del informe de actividades por parte del contratista y la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

B. Procesos de contratación similares realizados por ISERVI E.S.P.:

Una vez definidas las condiciones generales del contrato, el Instituto ISERVI E.S.P ha verificado contrataciones que se han ejecutado en otras regiones y que se han realizado en el Instituto lo que es necesario contratar este servicio para cumplir con las necesidades que requiere la administración, los contratos revisados se especifican a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	No. PROCESO	CUANTÍA
ISERVI E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE IPIALES- ISERVI E.S.P.	2025-027	$ 11.100.000
ISERVI E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN LA CONTRATACIÓN PUBLICA Y LAS DIFERENTES ACTUACIONES DE TIPO LABORAL DEL INSTITUTO DE SER	2024-004	$ 22.800.000
ISERVI E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORIA, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE IPIALES- ISERVI E.S.P. - RESPECTO A LA CONTINUIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	2024-006	$37.400.000
ISERVI E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL	2023-003	$ 14.000.000

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

	INSTITUTO DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE IPIALES- ISERVI E.S.P.		

Los anteriores contratos publicados en el SECOP, están relacionados con el objeto del contrato; de acuerdo al análisis de los procesos expuestos en la tabla anterior, lo que demuestra que se ha llevado a cabo procesos de contratación relacionados con el objeto del presente contrato.

C. <u>Impuestos y Deducciones.</u>

El CONTRATISTA asumirá de manera integral y exclusiva el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones especiales, derechos y gravámenes de carácter nacional, departamental y municipal que se generen con ocasión de la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, los cuales deberán ser analizados, previstos e incluidos en su propuesta, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de ISERVI E.S.P.

Cada uno de los tributos de orden municipal se aplicará y liquidará de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas del Municipio de Ipiales, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, atendiendo la naturaleza del contrato y la actividad económica del CONTRATISTA.

De igual forma, los impuestos, retenciones, contribuciones y cargas tributarias de orden nacional se aplicarán conforme a la normatividad tributaria vigente, en especial lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional y las disposiciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan

Así mismo, el CONTRATISTA deberá asumir la totalidad de los costos asociados a la legalización y perfeccionamiento del contrato que se derive del presente proceso contractual, los cuales comprenden, entre otros, los siguientes conceptos:

a. Garantías contractuales: El costo de las pólizas de garantía que se exijan conforme a la naturaleza, cuantía y riesgos del contrato, cuando a ello haya lugar.

b. Gastos administrativos: Todos los costos administrativos derivados de la organización, operación y funcionamiento del CONTRATISTA, así como aquellos gastos adicionales que se ocasionen con motivo de la ejecución del contrato, incluyendo la gestión administrativa, operativa y logística requerida para su adecuado cumplimiento.

c. Gastos tributarios: Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso deberán prever y asumir los tributos, contribuciones y tasas de orden nacional y territorial que resulten aplicables al contrato y según la naturaleza jurídica del contratista, dentro de los cuales se incluyen, de manera enunciativa y no limitativa:

I. Impuestos y contribuciones municipales, tales como: Estampilla Pro Cultura, Estampilla Universidad de Nariño – UDENAR, Estampilla Adulto Mayor, Estampilla justicia familiar, Paz y salvo municipal, cuando sea exigible, Derechos de publicación del contrato, cuando a ello haya lugar.
II. Impuestos nacionales como: Retención del Impuesto de Industria y Comercio – RETEICA, de conformidad con la actividad económica desarrollada por el proveedor y la normatividad vigente, Retención en la fuente a título de renta y Retención en la fuente de IVA (Esta retención de IVA depende de la calidad del contribuyente).
III. Los demás que haya lugar, según la calidad del contratista, servicio o suministro.

En ningún caso los costos antes descritos darán lugar a reajustes del valor contractual ni a reclamaciones adicionales contra ISERVI E.S.P., por cuanto se entienden incorporados dentro de la oferta y del valor del contrato.

D. <u>Valor Estimado.</u>

El valor total estimado del presente contrato se fija en la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 54.000.000) M/CTE**, el cual se define para efectos netamente fiscales, puesto que el monto de pagos a favor del contratista dependerá de lo reportado en la factura o documento equivalente que

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

radique el contratista y frente a lo cual presente evidencias de cumplimiento del servicio correspondiente lo cual debe ser certificado por el supervisor del contrato

Dentro del valor del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a su celebración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación, tales como, entre otros: impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, costos de legalización, variaciones monetarias, cargas laborales y prestacionales, riesgos, pérdidas y demás erogaciones a cargo del CONTRATISTA. En consecuencia, el oferente deberá efectuar una evaluación integral de dichas variables al momento de presentar su propuesta, sin que ISERVI E.S.P. asuma responsabilidad alguna por reclamaciones económicas posteriores.

E. Forma de Pago.

El ISERVI E.S.P. pagará a la contratista mediante actas parciales de avance, previa presentación de certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, acreditación del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), factura o documento equivalente.

F. Término de duración / Plazo de Ejecución del Contrato.

El término de duración es desde el perfeccionamiento del contrato hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, el cual será hasta el (31) de diciembre de 2026. El contrato estará vigente hasta su liquidación.

G. Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación.

La presente contratación se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto ISERVI E.S.P.

CDP	RUBRO Y DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR CDP
260010	SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	15 DE ENERO DE 2026	$ 54.000.000

V. Requisitos mínimos habilitantes.

Los interesados en participar del presente negocio jurídico deberán acreditar los requisitos que a continuación se describen:

A/No-A	Persona natural.	A/No-A	Persona jurídica
APLICA	Carta de presentación de la oferta para que los proponentes de manera formal sus precios sobre el anexo técnico.		Carta de presentación de la oferta para que los proponentes de manera formal sus precios sobre el anexo técnico.
APLICA	Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural.		Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona jurídica.
NO APLICA	Documento de conformación de oferente plural. (Si aplica).		Documento de conformación de oferente plural. (Si aplica).
NO APLICA	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio (para personas naturales registrados como comerciantes), con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
APLICA	Copia de la cédula de ciudadanía.		Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
APLICA	Registro único tributario (RUT) actualizado con una fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.		Registro único tributario (RUT) actualizado con una fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

APLICA (B)	A. Certificado de afiliación respectivo o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. B. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión).		Certificado suscrito por el revisor fiscal o contador según aplique, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado.
APLICA	Copia de la libreta militar o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite.		Copia de la libreta militar o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite del representante legal.
APLICA	Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		Antecedentes disciplinarios del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
APLICA	Antecedentes fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		Antecedentes fiscales del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
APLICA	Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		Antecedentes judiciales del representante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
APLICA	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del representante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
APLICA	REDAM. Las personas naturales, interesados en el presente proceso contractual deben allegar, como requisito habilitante, el certificado de No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Con fecha de expedición no mayor a 30 días.		REDAM. Los representantes legales de las personas jurídicas y de los proponentes plurales interesados en el presente proceso contractual deben allegar, como requisito habilitante, el certificado de No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
APLICA	Paz y salvo municipal: Certificación expedida por la Tesorería Municipal de Ipiales o la entidad competente, que acredite que el proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias y fiscales con el municipio, con vigencia no superior a treinta (30) días		Paz y salvo municipal: Certificación expedida por la Tesorería Municipal de Ipiales o la entidad competente, que acredite que el proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias y fiscales con el municipio, con vigencia no superior a treinta (30) días

Experiencia mínima.

1. Profesional en Derecho debidamente titulado, con experiencia mínima de tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional como abogado.

Experiencia especifica.

1. El profesional deberá acreditar curso, diplomado o certificación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el que conste la formación y manejo de la plataforma SECOP II para entidades públicas, o certificación equivalente vigente.
2. El profesional deberá acreditar haber participado en la implementación de al menos un (1) Manual de Contratación para entidades públicas, circunstancia que deberá demostrarse mediante certificaciones expedidas por el funcionario o profesional competente o el contrato, en las que conste la participación, alcance y período de la actividad desarrollada.
3. El proponente deberá acreditar la ejecución de al menos un (1) contrato suscrito con una entidad pública, en el cual haya desarrollado apoyo y acompañamiento integral en los diferentes procesos jurídicos, tales como asesoría jurídica, gestión contractual, elaboración y revisión de actos administrativos, conceptos jurídicos, atención de requerimientos de control y demás actividades propias del que hacer jurídico institucional. La experiencia deberá acreditarse mediante certificación contractual, acta de liquidación o documento equivalente, en el que conste el objeto del contrato, las actividades ejecutadas, el período

Experiencia General.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

El profesional en Derecho deberá acreditar título de posgrado en alguna de las siguientes áreas: Derecho Público, Derecho Administrativ o o Contratación Pública y/o Estatal. Equiv alencias: En sustitución del posgrado, se aceptará un (1) título profesional adicional al exigido en el numeral 1, en áreas administrativas afines tales como Administración Pública, Administración de Empresas o Economía.
Forma de acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas. No aplica
Capacidad financiera mínima y forma de verificar su cumplimiento. No aplica.

VI. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección aplicable al presente proceso es la contratación directa, de conformidad con lo previsto en el literal e), articulo 29, Capítulo IV de la Decisión No. 014 de 2025, mediante la cual se adopta el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., la Entidad adelantará un análisis previo de idoneidad, capacidad técnica, operativa y experiencia del potencial contratista en relación con el objeto a contratar.

En el marco de la contratación directa para Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la selección del contratista se fundamenta en la capacidad real y demostrada de la persona natural o jurídica para garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y continuo del objeto contractual, razón por la cual ISERVI E.S.P. verificará previamente que el proveedor cuente con la idoneidad y experiencia requerida, de conformidad con las exigencias técnicas y normativas aplicables.

En ese sentido, el contrato de prestación de servicios se celebra en función de la idoneidad del proveedor, entendida esta como la aptitud técnica, operativa, jurídica y financiera para ejecutar adecuadamente las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios con el fin de asumir las actividades que se desprenden en virtud del objeto del contrato estando así en presencia de un contrato intuito persona, sin que resulte exigible la obtención de pluralidad de ofertas, toda vez que la contratación directa no comporta un proceso competitivo, sino un ejercicio de verificación objetiva y razonada de las condiciones del contratista seleccionado.

Para efectos de la selección del contratista y la determinación de la oferta más favorable, se admite la aplicación de equivalencias entre formación académica y experiencia, en atención a los principios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia que orientan la contratación pública y privada de las entidades estatales.

En este sentido, se acoge por analogía lo dispuesto en el Decreto 1785 de 2014, "*Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos*", el cual regula expresamente los criterios de equivalencia entre estudios y experiencia, particularmente para el nivel asesor, en el cual se reconoce que la formación profesional adicional o la experiencia acreditada pueden suplir la exigencia de estudios de posgrado, siempre que se garantice la idoneidad para el ejercicio de las funciones.

De manera específica, el artículo 26 del Decreto 1785 de 2014 establece la posibilidad de aplicar equivalencias entre estudios y experiencia para los empleos del nivel asesor, bajo el entendido de que dichas equivalencias no desmejoran el perfil requerido, sino que reconocen trayectorias profesionales integrales, en las que la formación adicional y la experiencia relevante permiten alcanzar las competencias necesarias para el adecuado desempeño de funciones de carácter técnico, jurídico y estratégico.

Si bien el presente proceso corresponde a una contratación de servicios profesionales y no a la provisión de un empleo público, resulta jurídicamente viable y razonable aplicar criterios análogos, en la medida en que el objeto contractual demanda capacidades propias del nivel asesor, tales como análisis jurídico especializado, acompañamiento institucional, formulación de conceptos y apoyo a la gestión contractual, funciones que pueden ser desarrolladas de manera idónea tanto por profesionales con formación de posgrado como por aquellos que acrediten formación profesional adicional y experiencia relevante.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

En consecuencia, la aceptación de equivalencias académicas en el presente proceso no vulnera el principio de selección objetiva, ni implica relajación de los requisitos de idoneidad, sino que amplía de manera razonable el espectro de selección, garantizando la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, conforme al Manual de Contratación de ISERVI E.S.P. y a los principios que rigen la gestión contractual.

Por lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., no se requiere la presentación ni comparación de múltiples ofertas para la celebración del presente negocio jurídico, bastando la constatación documentada de que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad necesarios para atender el objeto contractual, garantizando en todo caso los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la actividad contractual de la Entidad.

De conformidad con lo anterior ISERVI contratara de manera directa el presente objeto contractual, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos

VII. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 23 del Capítulo III del Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., adoptado mediante la Decisión No. 014 de 2025, se realiza el análisis de los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual, con el propósito de identificarlos de manera clara y objetiva, y de incorporar en los documentos precontractuales y contractuales las reglas, mecanismos y medidas necesarias que permitan su adecuada administración, mitigación o asignación, con el fin de prevenir la ocurrencia de desacuerdos, contingencias o controversias durante la ejecución del contrato.

Una vez identificados, los riesgos serán, en la medida de lo material y técnicamente posible, valorados, y en todos los casos asignados a una o ambas partes, mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas, atendiendo los principios de eficiencia, responsabilidad y equilibrio contractual. Para el desarrollo del presente análisis, ISERVI E.S.P. adopta la metodología de gestión de riesgos diseñada por Colombia Compra Eficiente, la cual se fundamenta en el estándar australiano de administración de riesgos, y permite identificar, clasificar y priorizar los riesgos contractuales con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto que cada evento pueda generar sobre el cumplimiento del objeto contractual.

En ese orden, a continuación se identifican y describen los riesgos conforme a su naturaleza y a la etapa del proceso contractual en la que pueden materializarse; posteriormente, dichos riesgos se evalúan atendiendo su impacto y probabilidad; y finalmente, se establece un orden de priorización, teniendo en cuenta los controles existentes, el contexto operativo del contrato y las medidas de tratamiento previstas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y la continuidad del servicio público a cargo de ISERVI E.S.P.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

VIII. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el contrato

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	General	Externo	Contractual / ejecución	Económicos	Fluctuación en los precios del mercado	1	1	2	Bajo	2
2	General	Externo	Gobierno/Selección/ contratación/Ejecución	Sociales o Políticos	Situaciones de orden público	1	2	3	Bajo	1
					Terrorismo	1	2	3	Bajo	1
					Cambio de políticas o programas de Gobierno en el Municipio.	1	1	2	Bajo	1
					Actos malintencionados de terceros.	1	2	3	Bajo	1
3	General	Externo	Contratación / ejecución	Financiero	Pérdida del poder adquisitivo del peso colombiano: Devaluación. Iliquidez del contratista.	1	1	2	Bajo	2
4	Específico	Interno	Contratación /ejecución	Operacionales	Cuando se deba suspender el contrato por causas ajenas a la voluntad del ISERVI E.S.P.	2	1	2	bajo	2
					Cuando se deba suspender el contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	1	2	3	Bajo	1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Carrera 1 No. 3E – 140 Avenida Panamericana
Página Web: www.iserviespipialesnarino.gov.co
Correo Electrónico: iservi@ipiales-narino.gov.co
Teléfonos: 7734408 – 7736441
Código Postal: 524060
Ipiales - Nariño

INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

					El Contratista no entrega oportunamente las labores encomendadas debido a una dedicación insuficiente.	1	2	3	Bajo	2
					El contratista no cumple con calidad las especificaciones y obligaciones del contrato.	1	2	3	Bajo	2
5	**General**	**Externo**	**Gobierno/Selección/ Contratación/Ejecución**	**Naturales**	En el evento pueden presentarse terremotos, temblores, lluvias, sequías, derrumbes, incendios, deslaves.	2	2	4	bajo	1
6	**Específico**	**Interno**	**Selección /contratación/ejecución**	**Tecnológicos**	Falla en las telecomunicaciones.	1	2	3	bajo	2
					Suspensión de servicios públicos (energía, acueducto, alcantarillado, aseo, telecomunicaciones)	1	2	3	Bajo	1
					Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos.	1	1	2	Bajo	1

PROBABILIDAD:	ABREV	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	R	***Raro*** *(puede ocurrir excepcionalmente)*	*1*
	I	***Improbable*** *(puede ocurrir ocasionalmente)*	*2*
	Ps	***Posible*** *(puede ocurrir en cualquier momento futuro)*	*3*
	Pb	***Probable*** *(probablemente va a ocurrir*	*4*
	Cc	***Casi cierto*** *(ocurren en la mayoría de las circunstancias)*	*5*

IMPACTO:	Abrev.	Categoría	Calificación		
			Cualitativa	Monetaria	Valoración
	I	**Insignificante**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato.	*1*
	Mn	**Menor**	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato.	*2*
	Md	**Moderado**	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.	*3*
	M	**Mayor**	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%.	*4*

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente

ISERVI INSTITUTO DE SERVICIOS VARIOS DE IPIALES

	C	Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%.	5

Calificación:	Abrev	Categoría	Abrev.	Categoría
	Re	Riesgo Extremo	Rm	Riesgo Medio
	Ra	Riesgo Alto	Rb	Riesgo Bajo
ASIGNACIÓN:				
	1	ISERVI	2	EL CONTRATISTA

IX. Garantías.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., adoptado mediante la Decisión No. 014 de 2025, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previo análisis de la naturaleza del objeto, la forma de ejecución y los riesgos asociados al contrato, se determinó no exigir la constitución de garantías contractuales, toda vez que se trata de un contrato de ejecución controlada y verificable, bajo la modalidad de monto agotable, sin pago de anticipos y con desembolsos condicionados al cumplimiento efectivo del objeto y a la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, lo cual constituye un mecanismo idóneo de mitigación del riesgo, resultando desproporcionado imponer garantías adicionales frente al nivel de riesgo identificado, en observancia de los principios de economía, eficiencia y razonabilidad que rigen la gestión contractual de ISERVI E.S.P.

X. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Del análisis efectuado a la estructura organizacional, planta de personal, manuales de funciones y cargas laborales del Instituto, se concluye que no se cuenta con la disponibilidad ni con la capacidad operativa suficiente de recurso humano para asumir la ejecución del objeto contractual, sin afectar el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y de apoyo a la gestión asignadas al personal de planta.

Así mismo, se evidencia que no existe dentro de la planta de personal con funciones asignadas, perfil profesional específico, especialidad técnica ni disponibilidad funcional que permita desarrollar de manera directa el objeto del contrato, razón por la cual la contratación de servicios externos se configura como una medida necesaria, idónea y proporcional, orientada a garantizar la continuidad del servicio, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los fines institucionales.

XI. Normatividad de contratación

La presente contratación se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de ISERVI E.S.P., adoptado mediante la Decisión No. 014 de 2025, en especial con lo previsto en el Capítulo IV – Modalidades de selección de contratistas, articulo 29 y 30, así como en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en lo que resulte aplicable.

Elaborado por.	Aprobado por.
Firma:	**Firma:**
Nombre: IVÁN DARÍO CHAMORRO	**Nombre:** FLOR MIREYA SUAREZ REVELO
Cargo: jefe de la oficina jurídica y de contratación	**Cargo:** Gerente ISERVI E.S.P.
Fecha de elaboración: ENERO DEL 2026	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Iván Darío Chamorro	Iván Darío Chamorro	Flor Mireya Suarez Revelo
Jefe oficina jurídica	Jefe oficina jurídica	Gerente