ANALISIS DE NECESIDAD DE SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRESO PARA FACTURACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.		
Datos del área Gestora	Dependencia solicitante:	Oficina de Sistemas y Facturación.
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	Luis Andres Chamorro Cordoba
	Fecha:	26-01-2026

1. ANALISIS DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES E.S.P. es una empresa de servicios públicos estatales, de nivel Municipal, prestadora de redes y el servicio de telecomunicaciones en el Municipio de Ipiales, regida por la ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes.

Las Entidades Publicas en Colombia, en todos los niveles tienen un régimen de contratación regulado, es decir que para la celebración y ejecución de los contratos y convenios se deben observar los principios, procedimientos, y disposiciones legales establecidas en la normatividad, en el caso de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales, UNIMOS S.A E.S.P se encuentra consignada en el Régimen Especial del Manual de Contratación de la Empresa.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en numeral 10 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009: "*Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones*". Debe garantizar el ejercicio y goce efectivo de los derechos constitucionales a la comunicación, la vida en situaciones de emergencia, la educación, la salud, la seguridad personal y el acceso a la información, al conocimiento, la ciencia y a la cultura, así como el de contribuir a la modificación de los hábitos y servicios ofertados y asegurar la prestación continua, oportuna y de calidad de los servicios públicos de comunicaciones.

Resáltese también que la Administración Pública puede celebrar contratos de suministro que contemplen, como objeto, atender requerimientos de bienes y servicios para cumplir con la prestación de los servicios pertenecientes al objeto misional de esta Entidad.

Ahora bien, para el caso concreto de UNIMOS S.A. E.S.P. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 1341 de 2009, los actos y los contratos que celebren las empresas que presten o provean servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, cualquiera que sea su naturaleza y sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.

Con base en lo anterior, UNIMOS S.A. E.S.P. cuenta con la Decisión No. 003-2019 (Manual de Contratación), mismo que al tenor de lo enunciado en su artículo 12, todo proceso contractual debe tener por principio de cuentas un análisis de necesidad, que deberá contener, por ejemplo: el Análisis de oportunidad, conveniencia y necesidad de adquirir el bien, obra o servicio que se pretenda contratar, la descripción del bien, obra o servicio que se pretenda contratar, el estimativo y soportes de análisis de los precios y costos del bien, obra o servicio que se pretenda contratar, la justificación del procedimiento de contratación a utilizar cuando éste sea Invitación Pública o Selección Directa, entre otros.

En este sentido, se tiene que el contrato a desarrollar es de tipo estatal, bajo la modalidad de suministro, este como uno de los instrumentos de gestión publicas y presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado.

Al respecto, sobre los contratos de suministro se tiene que aquel es un contrato administrativo que celebra la Administración pública y un particular o una entidad administrativa, con una finalidad de interés público y que posee, por tanto, las cláusulas exorbitantes propias del derecho administrativo.

El término suministro proviene del latín administrare que significa proveer a uno algo que necesita. En la actualidad, el contrato de suministro tiene una función económica importante pues sirve de instrumento para que un a entidad pueda presentar su actividad comercial y un proveedor pueda planificar su producción y las ventas, brindando certeza sobre el ejercicio mismo periódico de materias primas, bienes o servicios que el primero necesita del segundo, a cambio de una contraprestación remuneración.

En el ordenamiento jurídico colombiano el contrato de suministro se encuentra definido en el artículo 968 del Código de Comercio como el negocio jurídico "por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación a cumplir en favor de otra, en forma independiente, pueda variar periódica o continuada de cosas o servicios". El contrato de suministro, grosso modo, reúne las siguientes características:

Característica	Significado
1. Bilateral y conmutativo	Crea obligaciones recíprocas para las dos partes del contrato. Ambas partes reportan beneficios equivalentes para ambas.
2. Oneroso	Genera un lucro. Obtener provecho o para ambas partes.
3. Consensual	Es de tipo privado, nace con el solo acuerdo de voluntades sobre el objeto.
4. Tracto sucesivo	La ejecución de prestaciones se realiza de manera periódica o continua a través del tiempo.
5. Principal	Existe autónomamente, no de otro contrato.
6. Nominado y Típico	Tiene definición y regulación legal en los artículos 968 y siguientes del Código de Comercio.

Quien se obliga de forma independiente a ejecutar las prestaciones sobre cosas que le genera bienes muebles para el consumo o productivo o servicios que le generan prestaciones económicas periódicamente del ingreso humano, de forma periódica o continua se denomina proveedor o suministrante. Quien se beneficia de las prestaciones mencionadas y cuenta o cambio obligado a pagar el precio se denomina consumidor, suministrado, beneficiario o cliente.

El suministro guarda cercanía con otros tipos contractuales, no obstante, su característica identificadora es la periodicidad o continuidad de la ejecución independiente de las prestaciones de cosas o servicios a cargo del proveedor.

Por lo anterior la doctrina reconoce que "*debe tenerse en cuenta entonces la posibilidad de que en el contrato de suministro puedan se aplicadas las reglas relativas a otros contratos que se crean compatibles, como son los de compraventa, transporte, obra, etc., particularmente en lo que se relaciona con la prestación periódica o continuada*" (art. 887 del C.C.)."

1.1. Descripción de la necesidad.

A través de los años con la globalización, el tema de las telecomunicaciones se ha convertido en un factor importante en países de todas las regiones del mundo se siguen implantando las telecomunicaciones, el número de personas que se conectan a internet es cada vez mayor. Los negocios internacionales cada día son más dinámicos, las empresas están cambiando la forma de hacer negocios utilizando los últimos avances de la tecnología, los teléfonos inteligentes, tabletas, que junto con el

[1] LAFONT PIANETTA, Pedro. Manual de contratos. Tomo I. Ediciones Librería del Profesional. 1 Ed. 2009. p.119.

servicio de internet han permitido la comunicación con clientes en todo el mundo, la comercialización y promoción de los productos. Adicionalmente la acelerada ampliación en las telecomunicaciones ha permitido atraer la inversión Extranjera Directa de países en desarrollo de sus economías, de ahí la importancia de fortalecer cada día más la comercialización de este servicio.

Ahora bien, se tiene que el sector de telecomunicaciones no hace parte de ciertos servicios que se entienden formar parte del municipio, de l estado o sus entidades descentralizadas, ello ha permitido que este tipo de servicios sea prestado por diferentes entidades que incluso, han sido consideradas como: multinacionales, o mega empresas con un fuerte musculo financiero y comercial, de cara a pequeñas entidades como: UNIMOS, con la prestación del servicio de telecomunicaciones únicamente en el sector urbano y rural del Municipio de Ipiales.

Dado que UNIMOS S.A. E.S.P. cuenta con más de 5.357 usuarios de los servicios de internet ADSL, internet por fibra óptica y telefonía fija además de la entrega de facturación en puntos físicos, se hace necesario que la Entidad disponga de un stock suficiente de papel preimpreso que permita al área comercial atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de facturación, tanto de servicios como de ventas.

Asimismo, otras dependencias como la oficina de cartera, financiera y contable requieren impresiones constantes para el desarrollo de diversos procesos administrativos y operativos, lo cual incrementa la demanda de este insumo. A esto se suma la proyección de ventas contemplada en el presupuesto de ingresos de la Entidad, aprobado mediante la Decisión 007 del 31 de diciembre de 2025. En consecuencia, resulta indispensable garantizar el abastecimiento oportuno y en cantidad suficiente de material preimpreso, asegurando la continuidad operativa, la eficiencia en la prestación del servicio y evitando retrasos en la facturación y demás procesos administrativos.

Por lo anterior, la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. requiere contratar el suministro de papel preimpreso para facturación, papel bond de 75 gramos, tamaño carta, tiro full color, retiro a una tinta, con dos micro perforaciones transversales en la parte inferior, destinado al proceso de facturación mensual, con el fin de garantizar el flujo de caja de sus operaciones. La cantidad requerida es de 64.000 hojas preimpresas para el normal funcionamiento de las oficinas de sistemas y facturación, atención al usuario, subgerencia de comercialización, oficina de cartera, oficina financiera y contable.

1.2. Manuales internos de contratación

Existen entidades con régimen especial que están facultadas para aplicar reglas distintas a las establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas complementarias. Sin embargo, estas entidades definirán en sus reglamentos internos o manuales de contratación la forma como operará su gestión contractual incluyendo los matices propios del derecho público.

En otras palabras, en este reglamento concretan los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y se determina la manera como dichos principios modulan en el derecho privado en el ejercicio de la actividad contractual. Las normas previstas en materia contractual que deben aplicar estas entidades están determinadas por el instrumento normativo que crea el régimen especial, pero **por regla general se trata del derecho privado**. Lo anterior es reafirmado por el Consejo de Estado[2] en el caso particular de los manuales de contratación, que contiene algunas reglas que deben seguir las entidades con régimen especial en su actividad negocial:

[...] en la contratación de las entidades excluidas de la Ley 80 se distinguen perfectamente dos

[2] Consejo de Estado. Sección Tercera. Radicado No. 41.487 del 26 de octubre de 2016. Consejero Ponente: María Adriana Marín.

ordenamientos jurídicos, uno prevalente, el derecho privado, que aporta todas sus instituciones, reglas y principios y las pone al servicio de los contratos de las mismas entidades y otro, secundario, referido a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal —pero no a la ley 80 de 1993 L con sus reglas particulares—, que imponen al régimen anterior con valores propios del derecho público. La Sala entiende que el régimen preponderante de licencia y aplica la gran volumen de normas contractuales y que el régimen mencionado influye y ayuda a interpretar, pero también transforma parte de esas instituciones, porque se sumo a ellas, lo que no siempre se logra conservando intacta la institución privada sino mezclas, emitiendo modificaciones.

La función que cumplen los principios públicos también se representa en la necesidad practica —normalmente no por ordenes de una norma— de ejercer un mayor control interno de contratación que concrete la mayor parte de quienes de mas principios a la ponderación de las reglas del derecho privado. Es por esta influencia que surge la necesidad de contar con procesos de selección de contratistas que garanticen la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades de acceso a los negocios del Estado, la transparencia y en general los demás valores propios de la gestión de lo público".

Según lo citado, puede decirse que una de las reglas para las entidades estatales de régimen especial incluidas las E.S.P. que se derive de las normas de derecho público mencionadas, consiste en el deber de expedir un manual de contratación en el cual se concreten los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y se determine la manera concreta como dichos principios modularan el derecho privado en el ejercicio de la actividad contractual.

Sobre este punto particular es preciso destacar que las entidades estatales sometidas a regímenes especiales de derecho privado tienen una amplia libertad de configuración del contenido del manual de contratación. Esta libertad se deriva del principio de autonomía de la voluntad reconocida a estas entidades, que les permite establecer de la manera en que administrarán sus procesos de contratación[3]. Ahora bien, **dicha libertad no obstante a la reconocida a los particulares por el derecho privado**, pues no es idéntica a aquella, en la medida en que mas cuentan especiales limitadores. La elaboración de tales manuales debe contemplar procedimientos de selección publicos, en los cuales se garantice la imparcialidad de la entidad contratante, la igualdad entre los oferentes, y en los cuales se respeten los principios constitucionales inherentes, como la eficacia, economía, celeridad, moralidad, entre otros, es decir los principios de la función administrativa y, también, los de la gestión fiscal. La forma precisa en que se concretan estos principios, así como la manera como se armonizan con su régimen de derecho privado, es un asunto que debe decidir la entidad en el ejercicio de la discrecionalidad concedida por el ordenamiento jurídico.

1.3. Plan anual de adquisiciones.

Ahora bien, se tiene que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) sirve como instrumento de planeación de la actividad de compras, para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras o plan de adquisición de bienes y servicios (PABS).

El Plan Anual de Adquisiciones, además de lo anterior, permite comunicar información útil y temprana a los potenciales contratistas de las Entidades Estatales sobre sus procesos contractuales que se realizarán, para que estos participen en ellos, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.4.1., 2.2.1.1.4.2., 2.2.1.1.4.3. y 2.2.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (Agencia), en relación con el Plan Anual de Adquisiciones, Directrices sobre: (i) los sujetos obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones; (ii) el contenido del Plan Anual de Adquisiciones; (iii) los lineamientos para su elaboración; (iv) el formato recomendado para su

Powered by CamScanner

elaboración; (v) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el SECOP; y (vi) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales deben actualizarlo.

Frente a lo anterior, se tiene que UNIMOS S.A. E.S.P. publica a través del sitio web https://unimosesp.com.co/wp-content/uploads/2026/01/Anexo-nro-PAA_2026.pdf el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, donde se discrimina el ítem denominado "Contrato para la impresión de la facturación", y dentro de estos el producto denominado "Papel membretado", mismo que se encuentra también relacionado en el Clasificador de Bienes y Servicios adoptados por Colombia Compra Eficiente", bajo el siguiente código.

2. ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS Y SOPORTES DE LOS PRECIOS Y COSTOS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO QUE SE PRETENDA CONTRATAR.

Para realizar el estudio de mercado, de acuerdo a la función asignada de adquisición de bienes y servicios, la misma se encuentra orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad y obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad debe entender claramente y conocer: (i) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla, (ii) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita, y (iii) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Siguiendo la guía para elaboración de estudios previos del sector publicada por Colombia Compra Eficiente y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector idóneo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por una serie de características que garantizan el cumplimiento del objeto y van en concordancia con los fines del estado.

2.1. Demanda del servicio.

En este orden de ideas es necesario citar las ofertas en el mercado para prestar el servicio de pre impresión de papelería, ejemplo de ello es la ofertada bajo los siguientes términos:

STUDIOGRAFICO

PRODUCTOS GRAFICOS IMPRESOS

Cotización

CANTIDAD	DETALLE	VR. UNIT	VR. TOTAL
	TOTAL		

Litografía

Calle 10 No. 4 - 63 Ipiales
Cel. 315 583 7958

PIPEPRINT

Cotizacion

CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	VR. TOTAL
	TOTAL $		25.900.000

2.2. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicio.

A continuación, se presenta información relevante a contratos similares al objeto del presente análisis, correspondiente a procesos de contratación de otras entidades públicas, así:

No. PROCESO SECOP	ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
CT-729-2025	E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ	SUMINISTRO DE PAPELERIA PREIMPRESA	$ 120.000.000
CD-005-2025	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LINARES E.S.P.	SUMINISTRO PAPELERIA PREIMPRESA	$ 120.000.000
CD-MINIMA-009-2025	PAR	SUMINISTRO DE PAPELERIA PREIMPRESA PARA LOS DIFERENTES DESPACHOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS	$ 89.274.700

Igualmente, deberá considerar procesos similares adelantados por UNIMOS S.A. E.S.P.

No. PROCESO SECOP	ENTIDAD	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	UNIMOS - UNIMOS S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]

Con base en el análisis presentado, y de conformidad con lo dispuesto por el principio de selección objetiva del mejor oferente, que comprende los criterios de precio, plazo, cumplimiento en contratos anteriores, calidad, las características, la experiencia, entre otros, para este proceso se deberá escoger la propuesta que represente el mejor beneficio para la Entidad, de acuerdo al análisis que de estos factores se desprenda.

De conformidad con el literal j del artículo 4 del Manual de Contratación de bienes y servicios de UNIMOS S.A. E.S.P. la entidad de manera discrecional, podrá requerir la concurrencia de todos, de algunos o de uno de los criterios que establezca de acuerdo con las necesidades del servicio y fin del contrato.

El proponente que realice el ofrecimiento más favorable, se determinará el Mejor Oferente, lo cual se obtendrá como consecuencia del análisis que realicen el ordenador del gasto, la dependencia solicitante y el supervisor, de los distintos requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de evaluación que UNIMOS S.A. E.S.P. hubiere exigido en el presente análisis, en que

Powered by CamScanner

la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en este documento o la verificación o ponderación de sólo alguno o algunos de ellos.

Para el presente proceso, se ha determinado que el aspecto a valorar y que determinará el mejor oferente será el **menor precio**.

En desarrollo del principio de selección objetiva, UNIMOS S.A. E.S.P como empresa pública no podrá pagar el valor de un contrato cuando el precio del objeto contratado es del doble al que realmente tiene en el mercado, porque el precio es un factor que incide en el deber de selección objetiva y planeación.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO QUE SE PRETENDA CONTRATAR

3.1. Identificación del contrato a celebrar y descripción del objeto.

Suministro de papel preimpreso para facturación de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

3.2. Alcance del objeto.

Los bienes que se pretenden adquirir a través de la modalidad de suministro son mayoritariamente los que se registran a continuación. Sin embargo, UNIMOS S.A. E.S.P. durante la ejecución del contrato podrá adicionar otros suministros de acuerdo con sus necesidades y que se encuentre relacionado con el objeto contractual, previa presentación de la cotización por parte del CONTRATISTA y la aprobación correspondiente por parte del ordenador del gasto de UNIMOS S.A E.S.P.

- 84.000 hojas pre impresas papel bond de 75 gramos, tamaño carta. 1 ro full color, retiro una tinta con 2 micro perforaciones transversales en la parte inferior.

PARAGRAFO 1°. La Propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por UNIMOS S.A. E.S.P. hace parte integral del presente contrato.

3.3. Especificaciones generales del contrato.

3.3.1. Tipo del contrato a celebrar: Suministro.

3.3.2. Obligaciones del contratista:

1. Suministrar papel pre impreso según las características técnicas exigidas por el Supervisor del Contrato, en la oficina de Jefatura de sistemas y facturación de UNIMOS S.A. E.S.P.
2. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el suministro objeto de este contrato se realizara bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, sobre suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente, y eficiente prestación del servicio que se solicite.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución, y liquidación del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Reportar a los supervisores del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del mismo.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Empresa, por conducto del supervisor que ejercerá el control del contrato.
7. Mantener durante la ejecución y vigencia del contrato las condiciones estipuladas en la propuesta, salvo que el CONTRATISTA ofrezca mejores condiciones en favor de UNIMOS S.A. E.S.P. tales como descuentos y valores más bajos a los presentados en la respectiva propuesta, caso en el cual se tomarán los que favorezcan al CONTRATANTE. En todo caso, el CONTRATISTA no podrá, bajo ninguna circunstancia, incrementar los valores establecidos en la propuesta inicialmente aceptada por UNIMOS.
8. Presentar al supervisor del contrato la relación efectiva de los bienes suministrados junto con las remisiones de los mismos.
9. Garantizar que los bienes objeto de este contrato, sean nuevos, originales y estándar de marcas reconocidas en el mercado y de mayor calidad de acuerdo a la propuesta presentada.
10. EL CONTRATISTA, se obliga y se compromete a cumplir los niveles mínimos del suministro que son 1. Tiempo de entrega: el tiempo de entrega estimado será de máximo ocho (8) días calendario, contados a partir de la solicitud que realice el correspondiente supervisor. 2. Cumplimiento de la entrega: los bienes suministrados deberán ser entregados en la oficina de Jefatura de Sistemas y Facturación de UNIMOS.
11. Entregar los elementos solicitados por sus propios medios de transporte, cargue, descargue y bajo las órdenes previstas por el supervisor y en los sitios designados por el mismo. Los costos y gastos asociados al envío y entrega de los bienes suministrados en las instalaciones de UNIMOS S.A E.S.P. correrán por cuenta del CONTRATISTA.
12. Cancelar los impuestos municipales y constituir las garantías a que haya lugar dentro del término fijado en el contrato.
13. EL CONTRATISTA se compromete a que los materiales, elementos e insumos a suministrar en el desarrollo del presente contrato deberán ser empacados en forma adecuada para lo cual deberá emplearse las mejores prácticas de preservación y protección contra la humedad, la corrosión, entre otros.
14. El contratista es responsable por todos los elementos y materiales incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte de la entidad a través de los supervisores designados. La pérdida o daño de cualquier elemento será plena responsabilidad del contratista, durante el transporte y descargue hasta la entrega final.
15. Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción del Supervisor, sin costo alguno, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en el término de (5) días calendario posteriores a la solicitud que realice el Supervisor del contrato.
16. Brindar la garantía comercial o presunta mínima de un año sobre los bienes objeto de suministro. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de la que trata el artículo 10 de la Ley 1480 de 2011.
17. El contratista deberá llevar un control de cantidades entregadas con el fin de no sobrepasar el valor total de la negociación.
18. En caso de que alguno de los productos requeridos por el CONTRATANTE deba ser importado por el CONTRATISTA, su precio no podrá sobrepasar el valor establecido en la propuesta presentada a UNIMOS.
19. Cumplir con todos los requerimientos, protocolos y parametros técnicos establecidos en el correspondiente analisis de necesidad.

20. Informar de manera oportuna los imprevistos, cambios o inconvenientes que surjan en desarrollo del presente contrato.
21. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del Contrato.
22. Informar las condiciones de riesgo detectadas al supervisor.
23. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender de manera obligatoria las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor y/o contratante.
24. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta.
25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
26. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del objeto contractual.
27. Mantener confidencialmente la información obtenida en la Ejecución del presente contrato.
28. Las demás que le asigne el supervisor y/o contratante de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.
29. Presentar los documentos necesarios para el pago correspondiente incluyendo actas de entrega y soportes de cumplimiento del objeto contratado.
30. Atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato, aun cuando sean fuera de la ejecución técnica del proyecto.
31. Estar afiliado y realizar el respectivo pago de cotización al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales tal como lo indica la Ley 100 de 1993 y ley 1122 de 2007.

3.3.3. Obligaciones de UNIMOS S.A. E.S.P.

1. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.
2. Garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
3. Exigir del CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Aprobar la póliza que garantiza el objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
6. Ejercer la supervisión y vigilancia en el cumplimiento del objeto del contrato respetando la independencia, objetividad, y autonomía del CONTRATISTA.
7. Aprobar por intermedio del (los) supervisor (es) la recepción de los elementos suministrados objeto del contrato.
8. Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
9. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos por parte de UNIMOS S.A. E.S.P. acorde con los plazos establecidos y en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de suministro.
10. Mantener los canales de comunicación entre la entidad y el contratista para la correcta ejecución del contrato.
11. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
12. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.
13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
14. Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato.

15. Pagar los valores debidos en contraprestación a los suministros contratados.

3.3.4. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 27 de febrero de 2026, contados a partir de su perfeccionamiento.

3.3.5. Lugar de ejecución del contrato: Para todos los efectos legales, se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Ipiales (Nariño), Colombia.

3.3.6. Valor del contrato / presupuesto oficial: UNIMOS S.A. E.S.P. pagará al CONTRATISTA la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)**. Según se detalla a continuación:

Subtotal	25.000.000
Valor IVA	0
Valor total	25.000.000

Parágrafo 1° El valor del contrato incluye toda clase de impuestos que se cause o se llegare a causar en tal evento el CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. UNIMOS S.A. E.S.P. efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la ley. El valor aquí pactado por las partes será la base para efectos legales, presupuestales y fiscales.

3.3.7. Apropiación presupuestal.

Los pagos a que se obligará UNIMOS S.A. E.S.P. por la celebración del presente contrato se encontrarán sujetos a la respectiva aprobación presupuestal para el año 2026, para lo cual se respalda con el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona, expedido por el Jefe de la Oficina Contable y Financiera de UNIMOS S.A. E.S.P.

[redacted]	[redacted]

3.3.8. Forma de pago:

UNIMOS S.A. E.S.P. pagará al CONTRATISTA al contratista, a través de la suscripción de actas parciales o única y final, según sea el caso, previa certificación de cumplimiento del supervisor y/o interventor que dé cuenta del número de elementos efectivamente entregados al área de almacén de UNIMOS S.A. E.S.P. y el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos por parte del supervisor o supervisores del contrato:

1. Lista de chequeo con todos sus anexos.
2. Acta de recibo a satisfacción/ supervisión suscrita por parte del supervisor, donde consignarán las cantidades ejecutadas, precios unitarios y valores totales de los bienes entregados.

PARAGRAFO 1: El supervisor y/o supervisores verificarán la certificación de pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral, según sea el caso.

PARÁGRAFO 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato, serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Powered by CamScanner

PARÁGRAFO 3: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja P.A.C de la Oficina de Tesorería de la entidad, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 4: El precio de los bienes suministrados se mantendrá de acuerdo a la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA, durante la vigencia del contrato sin que estos puedan modificarse por ninguna circunstancia durante la ejecución y liquidación del mismo.

PARAGRAFO 5: La facturación, se realizará con la especificación y desgloses necesarios para que se identifique el servicio contratado.

3.3.9. Justificación anticipo: N/A

3.3.10. Supervisión o interventoría:

UNIMOS S.A. E.S.P. ejecutará la supervisión del presente contrato, por intermedio del JEFE DE LA OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACIÓN, o quien haga sus veces.

Las atribuciones y funciones de los supervisores serán entre otras: 1. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. 2. Colaborar con el contratista, en procura de lograr la debida ejecución del contrato. 3. Controlar y responder por la ejecución de las obligaciones asumidas en el contrato para efectos de su reconocimiento y pago. 4. Suscribir con el contratista las actas que en desarrollo del contrato sea necesario elaborar, cumpliendo los requisitos pertinentes. 5. Verificar que los contratistas realicen los aportes de salud y pensión cuando sea el caso. 6. Realizar las recomendaciones y requerimientos pertinentes para el cumplimiento del contrato. 7. Las demás funciones que busquen el cumplimiento del contrato y su eficiente desarrollo. 8. Las demás responsabilidades conforme al artículo 4.7 y siguientes del Manual Interno de Contratación de UNIMOS S.A. E.S.P. Decisión No. 003 de 2019, ley 1474 de 2011 y la ley 734 de 2002.

En la actuación como Supervisor (a) se estará en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual. Por cuanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, los artículos 53 y 333 del Decreto 734 de 2012, modificado por las Leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022 así como la Ley 610 de 2000, modificada por el modificada por el Decreto Ley 403 de 2020, el Supervisor responderá disciplinaria, Fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual. Además, deberá atender a lo dispuesto en el Capítulo Séptimo de la Decisión 003 de 2019, en cuyo contenido se relaciona, entre otros, los deberes, obligaciones, prohibiciones, funciones administrativas, financieras, técnicas, legales y de ejecución que le serán inherentes a su condición y que deberán enmarcarse siempre dentro de los parámetros de la Constitución y la ley.

El cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias atrás referidas, se materializa a través de los informes de supervisión, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, actas parciales, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación, liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro las obligaciones principales estará la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución del objeto contractual, verificación de aportes, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Oficina Asesora Jurídica cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Supervisor, exigir la acreditación del

cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual, aportar los certificados de pago y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Finalmente, valga precisar que las obligaciones, actividades y responsabilidades adicionales a las ya mencionadas y que deberá, en calidad de supervisor, adelantar en cumplimiento de la correspondiente designación, se encuentran contempladas en el Manual de Contratación de la Entidad, mismo al que se ha dispuesto su acceso en el siguiente link: https://unimosesp.com.co/planes/ .

Ninguna orden del supervisor podrá darse verbalmente, es obligación para el supervisor entregar por escrito sus órdenes y sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del contrato. EL CONTRATISTA deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte el SUPERVISOR, sin embargo si EL CONTRATISTA considera que alguna de las exigencias están fuera de lo estipulado en el contrato o considera injusta una orden del interventor, deberá manifestar su inconformidad por escrito al Gerente de UNIMOS S.A E.S.P. dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle las bases sobre las cuales soporta su inconformidad. SI EL CONTRATISTA no hace uso de este término, las órdenes y decisiones del interventor se considerarán como definitivas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (INVITACIÓN PUBLICA Y SELECCIÓN DIRECTA).

4.1. Régimen jurídico aplicable a los procesos de contratación de la Entidad:

Debe precisarse que, por remisión expresa del artículo 1º de la Ley 142 de 1994 al inciso 3 del artículo 73 de la Ley 1341 de 2009, a las telecomunicaciones, y a las empresas que prestan los servicios de telefonía pública básica conmutada, telefonía local móvil en el sector rural y larga distancia no les resulta aplicable la Ley 142 de 1994. Por lo tanto, y de manera específica, en cuanto al régimen contractual aplicable como se dijo líneas atrás, para estas entidades, es el contemplado en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, así lo sostuvo:

Artículo 55. Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las tecnologías de la información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.

La Corte Constitucional, respetando el contenido normativo del artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, en Sentencia C- 306 de 2019. Mg. Ponente GLORIA STELLA ORTIZ DELGADO, cuando se demandó su inconstitucionalidad, coligió:

"[...] Como se advierte de la lectura del artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, los cargos no controvierten el contenido normativo que se deriva únicamente de la expresión acusada, sino una proposición jurídica completa conformada por la restricción del régimen jurídico – exclusivamente de derecho privado-, al sujeto al que se dirige -proveedores de las TIC- y el alcance de esa restricción -los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito-. [...] 4. Así las cosas, de conformidad con el artículo demandado, el régimen de derecho privado regirá todos los actos y contratos, con base en las siguientes consideraciones: (i) De la lectura integral de la Ley 1341 de 2009 se desprende con claridad que no se regula la naturaleza jurídica de los proveedores de redes y servicios, de manera que tampoco ofrece una definición sobre la clasificación de quienes pueden prestarlos. Esta

perspectiva se confirma con la lectura del artículo 55 demandado, que señala que "los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado" (negrita fuera de texto).

Del extracto anterior, fuerza concluir que, la aplicación de un régimen privado tanto a los actos como a los contratos de las empresas de servicios oficiales y mixtos, cuyo objeto radica en la provisión de redes y servicios de tecnologías de la información es válida y legalmente aceptada. En ultimas, la aplicación de normas de derecho privado en entidades públicas, tal como lo establece el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009 encuentra su fundamento en la naturaleza de las actividades que puedan desarrollar cada entidad, habida consideración que podría refutarse como inconveniente que se rijan únicamente por las reglas del derecho público; ello, precisamente, en atención a las actividades propias de los servicios públicos y la concurrencia con los particulares. De ahí que, el legislador haya hecho uso de su libertad de configuración para regular el tema de la contratación con empresas de telecomunicaciones oficiales.

Descendiendo al caso concreto de UNIMOS S.A. E.S.P. y como se explicó de manera previa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, los actos y los contratos que celebren las empresas que presten o provean servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, cualquiera que sea su naturaleza y sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.

Pese a lo anterior, a razón de lo normado por el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, UNIMOS S.A. E.S.P. no obstante de encontrarse exceptuado de cumplir con las reglas y procedimientos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicará en su gestión contractual *"los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"*.

De igual forma, precisase que si bien gozamos de un régimen especial de contratación para la celebración de actos y contratos que se acoge al derecho privado, se debe cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal, así como someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4.2. Modalidad de selección:

Dicho lo anterior, se advierte que UNIMOS S.A. E.S.P. cuenta con la Decisión No. 003-2019 a través de la cual se ha encargado de regular los trámites y procesos de la gestión contractual de la empresa estableciendo lo siguiente:

"Las disposiciones del presente Manual de Contratación se aplican a todos los procedimientos de contratación que adelanten las distintas dependencias de UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P., entre ellas prestaciones de servicios, de apoyo a la gestión, prestación de servicios profesionales, suministros de bienes, Concesión, Interconexión e instalaciones esenciales y de acceso asociados a ésta, aquellos contratos en que UNIMOS S.A. E.S.P. deba adherirse a los términos del proveedor, aquellos contratos en que UNIMOS S.A. E.S.P. actué como contratista, contratos laborales, Los de alianzas o contratos de cooperación, los contratos de servicios públicos, los actos o contratos que se ejecuten con recursos de la caja menor, convenios y contratos interadministrativos, para el desarrollo y cumplimento de su objeto social, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con estas".

En dicho sentido, se tiene que la disposición antes citada regulo dentro de su procedimiento lo concerniente al contrato estatal de prestación de servicios, este como uno de los principales instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, mismo que se encuentra avalado por la legislación y la jurisprudencia vigente.

La modalidad de selección del contratista, se adelantará mediante contratación directa en virtud a lo dispuesto en el parágrafo 1 del en el artículo 18 del Manual de Contratación de UNIMOS S.A. E.S.P.

Así las cosas y de acuerdo con la justificación de la necesidad, el objeto de la entidad contratista, las obligaciones derivadas del contrato a suscribirse y el análisis que acaba de realizarse, resulta jurídicamente viable la celebración de un CONTRATO DE SUMINISTRO, a fin de satisfacer las necesidades generadas en el proceso de facturación mensual de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones del contrato a celebrar, el contratista deberá a su costo y en favor de UNIMOS S.A E.S.P. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o a la suscripción de la modificación, las garantías aquí estipuladas y a constituir y mantener vigente una garantía única que ampare todas las obligaciones del contrato por intermedio de una compañía aseguradora legalmente reconocida así:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Una póliza que garantice el cumplimiento del presente contrato, por un valor asegurado equivalente al 20% del valor estimado del mismo, con vigencia igual al plazo de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más.

2. CALIDAD DE BIENES O SERVICIOS: Garantiza que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos y la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) años más.

PARÁGRAFO 1º REPOSICIÓN DEL VALOR ASEGURADO. En todos los casos, cuando las pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el contratista está en la obligación de reponer el valor asegurado hasta concurrencia de lo exigido en el contrato.

PARÁGRAFO 2º Previamente al inicio de ejecución del contrato, UNIMOS S.A E.S.P. el Gerente o su delegado aprobara las garantías presentadas por el contratista luego de verificar si las mismas cumplen con las condiciones legales y demás aspectos requeridos para su aprobación, amparando los riesgos determinados para cada caso.

PARÁGRAFO 3º En el evento de haberse iniciado la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener en todo momento la suficiencia de las garantías otorgadas inicialmente para la ejecución del objeto contractual, renovándola, ampliando su amparo o suscribiendo una nueva a fin de garantizar el normal desarrollo del contrato. Caso contrario UNIMOS S.A E.S.P. podrá declarar la caducidad del mismo, sometiéndose al régimen de sanciones regulados en la ley en los casos que proceda.

PARÁGRAFO 3º. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A

Powered by CamScanner

	FORMATO DE ANALISIS DE NECESIDAD – SUMINISTROS	
CODIGO DE FORMATO: GJ-FR-06	Fecha: 16/01/2023 Version: 01 Pagina: 17 de 18	

MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. En el evento de haberse iniciado la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener en todo momento la suficiencia de las garantías otorgadas inicialmente para la ejecución del objeto contractual, renovándolas, ampliando su amparo o suscribiendo una nueva a fin de garantizar el normal desarrollo del contrato. Caso contrario, UNIMOS S.A E.S.P. podrá declarar la caducidad del mismo, sometiéndose al régimen de sanciones regulados en la ley, en los casos que proceda.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para diligenciar este ítem, recuerde que la administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

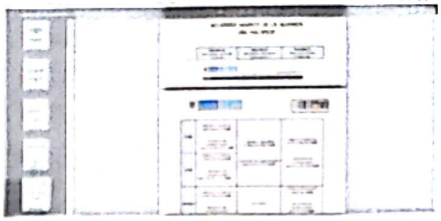
Tipo, fuente, etapa y descripción del riesgo	Fuente del riesgo: Externa / Interna	Tipo de riesgo	Consecuencia	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Forma de mitigarlo
Retraso en el cronograma del proceso de contratación	Externa	Estratégico	Retraso en el proceso de contratación y incumplimiento de tiempos de ejecución	Positivo	Moderado	Dar a conocer los requisitos de contratación y tiempos a cada uno de los involucrados
Retraso en la presentación de cotizaciones	Externa	Operativo	Falta de oferentes, no presentación por parte del contratista	Positivo	Mayor	Hacer seguimiento a los cronogramas
Trabajo de papel desfavorable a los objetivos esperados	Externa	Operativo	Retraso de contratación, demoras en la ejecución de los objetivos	Positivo	Mayor	Solicitar la información precisa y necesaria

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano establecidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

Una vez consultada la página de Colombia Compra Eficiente se tiene que la misma no arroja registro de acuerdos macro o tratados de libre comercio que regulen el tema objeto de contratación, tal como se indica a continuación:

	FORMATO DE ANALISIS DE NECESIDAD – SUMINISTROS	
CODIGO DE FORMATO: GJ-FR-06	Fecha: 16/01/2023 Version: 01 Pagina: 18 de 18	



Con base en lo anterior, se tiene que la presente contratación no se encuentra bajo los lineamientos de trato internacional alguno, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el Estado colombiano, como lo establecido el artículo 28 Numeral 8 del Decreto 1510 de 2013.

8. IMPUESTOS

Una vez suscrito el respectivo contrato se requerirá para su perfeccionamiento y ejecución, la Firma del mismo por las partes, el Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal. El Pago por parte del CONTRATISTA de todos los impuestos a que haya Lugar. Los cuales se entienden de suficiencia con la presentación del recibo de cancelación ante la Secretaría de Hacienda Municipal, por el porcentaje y valor que dicha dependencia genere, dependiendo de la cuna y tipo de contrato suscrito.

El CONTRATISTA contará con el término que establezca el Manual de Contratación de UNIMOS S.A. E.S.P. para acreditar el pago de los impuestos a que haya Lugar. Caso contrario, se aplicarán las multas y sanciones que se contemplen en el respectivo contrato.

Cargo: Jefe Oficina Sistemas y Facturación

Elaboró: [illegible]
Revisó: [illegible]
Aprobó: [illegible]

UNIMOS

N° 1000081

Ipiales, 26 de enero de 2026

Señores
EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS
BARRIO SANTA ANITA CASA 82 IPIALES NARIÑO

Referencia: Invitación Directa

HAROL EDWIN IBARRA MUÑOZ, obrando en calidad de actual representante legal y ordenador del gasto, debidamente identificado con cedula de ciudadanía No. 87.714.075 expedida en Ipiales, NO. en calidad de Gerente y Representante legal de la EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES UNIMOS S.A E.S.P. Empresa de Servicios Públicos del orden Municipal y Departamental, organizada como sociedad comercial anónima, constituida al régimen jurídico previsto en la Ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes, identificada con NIT No. 900.797.348-1, mediante contrato de PAPEL PREMBRETO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES IPIALES UNIMOS S.A E.S.P.

De igual forma en atención a lo dispuesto en el literal f del artículo 11 de la ley 1150 de 2007, me permito remitir carta de compromiso anticorrupción, mismo que se ha publicado en el correspondiente proceso de contratación, debiendo diligenciar y remitirlo debidamente firmado.

Con acogo a lo anterior lo (la) invito a presentar una oferta económica en la cual se detallen los bienes y/o servicios requeridos con sus especificaciones, observaciones y valor correspondiente.

Sin otro particular se suscribe de Usted

Atentamente

HAROL EDWIN IBARRA MUÑOZ
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS BARRIO SANTA ANITA CASA 82, IPIALES NARIÑO Evillota20@gmail.com	26/01/2026	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

Página 1 de 1

Powered by CamScanner

Ipiales, enero 2026

Señores:
UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
gerencia@unimosesp.com.co
Carrera 5 No. 12-04 Ipiales, Nariño.

Referencia: Compromiso Anticorrupción.

Respetados señores:

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto en mi nombre que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P. (en adelante UNIMOS S.A. E.S.P.) para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción.

2. Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y en la ley, a fin de celebrar y ejecutar el objeto del presente proceso contractual.

3. Nos comprometemos a **NO OFRECER** y **NO DAR** dádivas,. sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o colaboradores de UNIMOS S.A. E.S.P., directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas.

5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

6. Nos comprometemos a no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos en las etapas precontractual, contractual y post- contractual del negocio a celebrar.

7. Declaro que la propuesta/cotización presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad del financiamiento, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente negocio, en condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la misma.

8. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad durante la ejecución del respectivo contrato, prevista en la Constitución Política o en la Ley, me comprometo a renunciar a la ejecución de este y a reintegrar de inmediato los recursos entregados por UNIMOS S.A. E.S.P.

9. Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con este negocio contractual.

10. Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Powered by CamScanner

Respetuosamente,

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS
1086107846

I. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Funcionario	Cargo	Control de cambios
1	19/05/2025	Omar Enrique Ipial Ipial	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Creación

Powered by CamScanner

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Ipiales, 26 de ENERO de 2026

Señores

JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACIÓN
unimos@unimosesp.com.co; sistemas@unimosesp.com.co;
UNIMOS S.A. E.S.P.

Referencia Designación como supervisor de contrato.

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del siguiente contrato:

No. CONTRATO	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	OBJETO
012-2026	Rubro: 2.1.2.02.019 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINA Y EQUIPO) Valor: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (25.000.000)	SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRERO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio.

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Por lo anterior, en su actuación como Supervisor (a) estará en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual. Por cuanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 51[1] y 56[2] de la Ley 80 de 1993; las Leyes 1952 de 2019[3], 2094 de 2021[4] y 2195 de 2022[5] así como la Ley 610 de 2000[6], modificada por el Decreto Ley 403 de 2020[7], el Supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, Colombia compra Eficiente ha sostenido que la supervisión de un contrato estatal consiste en "*el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados*".

Y más adelante la misma institución, refiriéndose a las responsabilidades de los supervisores, a través de concepto C-521 de 2024, precisó:

[1] El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.
[2] Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.
[3] Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
[4] Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones
[5] 'por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 51.921 de 18 de enero de 2022.
[6] Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
[7] por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal', publicado en el Diario Oficial No. 51.258 de 16 de marzo 2020.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Carrera 5 No. 12 -04 - (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia

Powered by CamScanner

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobró presentadas por el contratista.
4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales previstos para ello.
5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal correspondiente, evitando la asunción de compromisos por fuera de las obligaciones contractuales y sin respaldo patrimonial.
8. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista y sus dependientes.
9. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual o pos-contractual.
10. Efectuar las justificaciones económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual o en los requerimientos que para el efecto formule el facultado.
11. Efectuar los reportes y remitir la información contable a que hubiera lugar.

2.3.4. Legales

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes y en los montos pactadas.
2. Finalizado el contrato, exigir la constitución en las condiciones pactadas de las garantías a que hubiere lugar.
3. Promover el oportuno ejercicio de las funciones de dirección y reorientación de la gestión contractual que compete a UNIMOS S.A. E.S.P., en especial el ejercicio de las sanciones contractuales pactadas. En caso de que se constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias, deberá dar aviso inmediato al facultado a fin de que se evalúe la situación.
4. En la comunicación respectiva se describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando el tipo de perjuicios sufridos por UNIMOS S.A. E.S.P., así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no puedan definirse con exactitud al momento de la comunicación, se debe presentar un estimativo aproximado.
5. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, deberá solicitar al facultado la adopción de las medidas a que haya lugar y reportar al área de seguros para la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que se hagan en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, el inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Las demás que de conformidad con su naturaleza sean inherentes a sus funciones y a las actividades que desempeña.

El cumplimento a las disposiciones legales y reglamentarias atrás referidas, se materializará a través de los informes de supervisión, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, actas parciales, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación, liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva; adicionalmente, deberá solicitar a Tesorería certificación de pagos.

3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato asignado en supervisión iniciará sólo a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal, pago de impuestos municipales y, si se pactó en el contrato, cuando además quede(n) aprobada (s) la(s) garantía (s), empezará a contarse el plazo contractual. Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato, en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente.

4. Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales.

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y los lineamientos de conformación de expedientes propuestos por la Entidad (si los hubiere) o, en su defecto, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes.

Será de su entera responsabilidad establecer la información que desea albergar en su expediente contractual y, por tanto, el primer filtro de verificación, respecto de todos los soportes de ejecución, informes de actividades, copia del recibo a satisfacción, productos -si hay lugar a ello- y demás documentos que soporten la ejecución, pago, seguimiento o gestión contractual, evitando en todo caso la duplicidad y cualquier deficiencia en la información.

Finalmente, me permito precisar que las obligaciones, actividades y responsabilidades adicionales a las ya mencionadas y que deberá, en su calidad de supervisor, adelantar en cumplimiento de la presente designación, se encuentran contempladas en el Manual de Contratación de la Entidad, mismo al que se ha dispuesto su acceso en el siguiente link: https://unimosesp.com.co/planes/ a través del botón de transparencia.

Sin otro particular, se suscribe de Usted.

Atentamente,

HAROLD EDWIN IBARRA MUÑOZ
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

Luis Andrés Chamorro Ordoñez. unimos@unimosesp.com.co; sistemas@unimosesp.com.co;	JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS Y FACTURACIÓN	26/01/2026	

Powered by CamScanner

UNIMOS
Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales E.S.P.
NIT 900.292.948-3

Ipiales, 28 de Enero de 2026

Señora
EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS
BARRIO SANTA ANITA CASA 82, IPIALES NARIÑO.
Evillota20@gmail.com

Referencia : Adjudicación.

HAROL EDWIN IBARRA MUÑOZ, persona mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Ipiales, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.104.975 expedida en Ipiales (N), en calidad de Gerente y Representante Legal de LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES UNIMOS S.A. E.S.P. Empresa de Servicios Públicos del orden Municipal y descentralizada como sociedad comercial anónima, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes, identificada con Nit No. 900.292.948-3, en virtud a lo dispuesto en los numerales 2, 4 y 21 del artículo 57 de la Decisión 002 de 2019, en concordancia con lo reglado por el artículo 7 de la Decisión 003 de 2019 y una vez concluido el proceso de evaluación técnica, jurídica y financiera a la propuesta comercial por Usted presentada, me permito comunicarle que la misma ha sido aceptada por esta Entidad, razón por la cual, se le ADJUDICA el contrato cuyo objeto principal radica en el "SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRERO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P".

Por lo que antecede, solicito a Usted remitir, en lo que le resulte aplicable, la documentación que se encuentra relacionada en el formato PA-GJU-F01-F01 en su versión No. 4, al cual tendrá acceso a través del botón de transparencia de la Entidad en el siguiente link: https://unimosesp.com.co/transparencia/

Sin otro particular, se suscribe de Usted.

Atentamente,

HAROL EDWIN IBARRA MUÑOZ.
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS BARRIO SANTA ANITA CASA 82, IPIALES NARIÑO Evillota20@gmail.com	Ipiales, 28 de Enero de 2026	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales
Carrera 5 No. 12-04 PBX (+57) 7 7732333
www.unimosesp.com.co - contactenos@unimosesp.com.co
Nariño, Colombia

UNIMOS
Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales E.S.P.

SOLICITUD ELABORACION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código:	GJU-F-R-05
	Versión:	1
	Vigencia:	06/09/2018
	Página:	1 de 1

FECHA:	26/01/2026	TIPO DE CONTRATO			
		PS	ODS X	ARR	CI
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRERO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P				
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (25.000.000)				
OBSERVACIONES:					
FECHA:	26/01/2026	FIRMA:			

Carrera 5 No. 12-04 / Tel: (+572) 7732333 Ipiales, Nariño
E-mail: unimos@unimosesp.com.co
www.unimosesp.com.co

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Villota	Vivas	Evelyn Alejandra

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.086.107.846

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 20 MES 02 AÑO 1999

PAÍS Colombia

DEPTO Nariño

MUNICIPIO Ipiales

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Barrio Santa Anita Casa 82

PAÍS Colombia DEPTO Nariño

MUNICIPIO Ipiales

TELÉFONO 316 613 1601 EMAIL evil.lota20@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES [ ] AÑO [ ]

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universidad	10	X		Profesional en Comercio Internacional	Junio	2 0 2 3	No aplica

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
Español			X			X			X

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Administradora - Vaint joyas y Acc		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Nariño	Ipiales	evillota20@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
316 613 1601	DÍA 14 MES 01 AÑO 2023	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Jefe Administrador		CC Gran plaza, Local B6

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Studiográfico Impresores		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Nariño	Ipiales	studiograficoimpresores@yahoo.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
315 453 7684	DÍA 02 MES 02 AÑO 2025	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Administradora		Calle 10No 4-63

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	36
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento IPIALES 23 ENERO 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

STUDIOGRAFICO
IMPRESORE
Puedes mirar más lejos...

PRODUCTOS
GRAFICOS
IMPRESOS

Ipiales, Enero 2026

Señores:
UNIMOS
Ingeniero:
Harold Edwin Ibarra

Cotización

Nos permitimos presentar a ustedes la siguiente cotización

CANTIDAD	DETALLE	VR. UNIT	VR. TOTAL
84.000	Hojas para impresión todo color frente, respaldo un color en papel bond de 75 gramos, 2 perforaciones, tamaño carta	297	25.000.000
	TOTAL		$25.000.000

Agradezco infinitamente su amable atención,

Atentamente,
Evelyn Villota V.
Evelyn Alejandra Villota Vivas

Litografía

Calle 10 No. 4 - 63 Ipiales
Cel: 315 543 7684
e-mail: studiograficoimpresores@yahoo.es

Papeleria comercial, empresarial, publicitaria y escolar, tarjetas, almanaques,calendarios

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 20/01/2026 - 14:41:59
Recibo No. S000314647, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hqhgd1DZ1V

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=17 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA

Nombre : STUDIOGRAFICO. IMPRESOS Y PUBLICITARIOS
Matrícula No: 57996
Fecha de matrícula: 29 de febrero de 2024
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 20 de febrero de 2025
Activos vinculados : $5.000.000,00

UBICACIÓN

Dirección Comercial : CL 10 4 63
Municipio : Ipiales, Nariño
Correo electrónico : evillota20@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3166131601
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: C1811
Actividad secundaria Código CIIU: M7310
Otras actividades Código CIIU: G4761 M7410

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Actividades de impresion, publicidad, comercio al por menor de libros, periodicos, materiales y articulos de papeleria y escritorio, en establecimientos especializados, actividades especializadas de diseño

PROPIETARIOS

Que la propiedad sobre el establecimiento de comercio la tiene(n) la(s) siguiente(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) :

*** **Nombre** : EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS
Identificación : CC. - 1086107846
Nit : 1086107846-9
Domicilio comercial : Ipiales, Nariño
Domicilio de notificación : Ipiales, Nariño
Matrícula/inscripción No. : 17-52554
Fecha de matrícula/inscripción : 31 de enero de 2022
Último año renovado : 2025
Fecha de renovación : 20 de febrero de 2025

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

Powered by CamScanner

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 20/01/2026 - 14:41:59
Recibo No. S000314647, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Hqhgd1DZ1V

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=17 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT)

Este certificado refleja la situación jurídica registral del establecimiento, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que le entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Secretaria Alexandra Ximena Flórez Ortega

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.086.107.846
VILLOTA VIVAS
APELLIDOS
EVELYN ALEJANDRA
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 20-FEB-1999
PUPIALES
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.62 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
06-MAR-2017 PUPIALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-2310600-00900096-F-1086107846-20170425 0055117391A 1 48362504

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288490246

PIB
16:14:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 13 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1086107846:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 16:41:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	1086107846
Código de Verificación	108610784626012716412 2

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:09:33 PM horas del 13/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1086107846**
Apellidos y Nombres: **VILLOTA VIVAS EVELYN ALEJANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijn.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/01/2026 04:40:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1086107846** y Nombre: **EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133613955** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Powered by CamScanner

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 15:36:55 horas del 21/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1086107846,** Apellidos y Nombres **VILLOTA VIVAS EVELYN ALEJANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIMOS**, con NIT **900292948-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141232632754

(415)7707212484894850)(8020)000014123263275 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1086107846 | 6. DV 9 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pasto 14 | 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1086107846

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Nariño 52	Pupiales 585

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLOTA	VIVAS	EVELYN	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Nariño 52	Ipiales 356

41. Dirección principal: BRR SANTA ANITA CA 82

42. Correo electrónico: evillota20@gmail.com

43. Código postal 524061 | 44. Teléfono 1: 3166131601 | 45. Teléfono 2: 3175032666

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	50. Código 2	51. Código	52. Número establecimientos
5320	2022/01/31	1811	2023/09/08	7310			2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 49	52																								

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ | 60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 29-01-2026 12:41:58

DOCUMENTO SIN TRAMITE ANTE DIAN

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232632754

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1086107846 | 6. DV: 9 | 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto | 14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza
65. Fondos
68. Sin personería jurídica
63. Formas asociativas
66. Cooperativas
69. Otras organizaciones no clasificadas
64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
67. Sociedades y organismos extranjeros
70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	09	
72. Número		
73. Fecha	20220131	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	
76. Fecha de registro	20220131	
77. No. Matrícula mercantil	52554	
78. Departamento	52	
79. Ciudad/Municipio	17	

Vigencia

80. Desde
81. Hasta

Composición del Capital

82. Nacional ____ %
83. Nacional público ____ %
84. Nacional privado ____ %
85. Extranjero ____ %
86. Extranjero público ____ %
87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Fecha generación documento PDF: 29-01-2026 12:41:59PM

DOCUMENTO EN TRAMITE SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141232632754

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1086107846 | 6. DV: 9 | 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto | 14. Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento: Establecimiento de comerci 02
161. Actividad económica: Actividades de impresión 1811
162. Nombre del establecimiento: STUDIOGRAFICO IMPRESOS Y PUBLICITARIOS
163. Departamento: Nariño 52
164. Ciudad/Municipio: Ipiales 356
165. Dirección: CL 10 4 63
166. Número de matrícula mercantil: 57996
167. Fecha de la matrícula mercantil: 20240229
168. Teléfono: 3166131601
169. Fecha de cierre:

2

160. Tipo de establecimiento: Establecimiento de comerci 02
161. Actividad económica: Otras actividades complementarias al transporte 5229
162. Nombre del establecimiento: INTERENVIOS IPIALES
163. Departamento: Nariño 52
164. Ciudad/Municipio: Ipiales 356
165. Dirección: CR 11 15 42
166. Número de matrícula mercantil: 52555
167. Fecha de la matrícula mercantil: 20220131
168. Teléfono: 3166130101
169. Fecha de cierre:

3

160. Tipo de establecimiento
161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:
163. Departamento
164. Ciudad/Municipio
165. Dirección
166. Número de matrícula mercantil
167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono
169. Fecha de cierre

Fecha generación documento PDF: 29-01-2026 1:

DOCUMENTO EN TRAMITE SIN COSTO

Powered by CamScanner

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1085107845**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM), administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de enero de 2025.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

TOTAL APORTES A PENSIÓN

TOTAL APORTES A SALUD

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

TOTAL APORTES PARAFISCALES

TOTAL PAGADO: $ 69.000

Planilla Pagada

Powered by CamScanner

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1086107846 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 28/01/2026 11:27 AM

Código Verificación: **KG3M85Y4VF**

Válida hasta: **28/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Banco Caja Social
Su banco amigo.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS Identificado con CC 1086107846

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina IPIALES, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24137494060
Fecha de apertura:	6 de Agosto de 2024
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 29 de Enero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

PAZ Y SALVO MUNICIPAL No 654

VALIDO HASTA: Viernes, 30 de enero de 2026

PARA: TRAMITES LEGALES

EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS

Cédula de ciudadanía o NIT 1086107846

Se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro Municipal por concepto de Impuestos Municipales hasta el día 31 de diciembre de 2025

Se expide a solicitud del interesado, sin perjuicio de la revisión y facultad de Fiscalizar los mismos.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

FECHA DE EXPEDICIÓN: Viernes, 23 de enero de 2026

ELABORÓ	SUBSECRETARIO(A) GESTIÓN TRIBUTARIA	TESORERA MUNICIPAL
BJ		

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co
gerencia@unimosesp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia

Elaboró: Andrés Chamorro
Revisó: Andrés Chamorro
Aprobó: Andrés Chamorro

Para constancia se firma en Ipiales, enero 2026

LUIS ANDRES CHAMORRO CORDOÑEZ
Jefe Oficina de Sistemas y Facturación
87.718.846

	Nombre Contratista	Nit/ C.c	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes fiscales	Antecedentes Judiciales	RNMC	REDAM
	EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS	1086107846	2884909246 Sin antecedentes Enero 2026	1086107846 6012716422 Sin antecedentes Enero 2026	Sin antecedentes Enero 2026	133613955 Sin antecedentes Enero 2026	KG3M85Y4VF Sin antecedentes Enero 2026

UNIMOS
Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

FORMATO VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

El (la) Suscrito (a) Jefe de la Oficina de Sistemas y Facturación, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1° del Literal A del artículo 53 de la Decisión No. 003 de 2019 procede con la verificación en línea de antecedentes , a través de los siguientes enlaces:

https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx ;
https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales ; https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ ;
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx ;
https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/

Powered by CamScanner

Ipiales, 30 de enero de 2.026.

Doctor.
WILLIAM ARIEL MENDOZA TORRES.
Jefe de la Oficina Financiera y Contable.
UNIMOS S.A. E.S.P.

Referencia : SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito informar que a la fecha se encuentra en proceso de legalización y perfeccionamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad el siguiente contrato:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CDP	FIRMA CONTRATO
012-2026	CONTRATISTA: EVELYN ALEJANDRA VILLOTA VIVAS NIT. 1086107849-9 DIRECCIÓN: BARRIO SANTA ANITA CASA 82, IPIALES NARIÑO. CORREO ELECTRÓNICO.: Evillota20@gmail.com CELULAR.: 3166131601 CDP NO.: 2026000012 DEL 26 DE ENERO DE 2.026. RUBRO.: 2.1.2.02.019 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINA Y EQUIPO)	SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRERO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P	2026000012 DEL 26 DE ENERO DE 2.026.	30/01/2.026
VALOR	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (25.000.000)			

Expuesto lo anterior, solicito respetuosamente se emita el respectivo registro presupuestal (R.P.) para ejecución del mencionado contrato.

Sin otro particular, se suscribe de Usted.

Atentamente.

Jesica Catalina Gavilanes de la Rosa
Jesica Catalina Gavilanes de la Rosa.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
UNIMOS S.A. E.S.P.

WILLIAM ARIEL MENDOZA TORRES.	Jefe Oficina Financiera y Contable	Ipiales, 30 de enero de 2.026.	Rdo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales
Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co -gerencia@unimosesp.com.co Ipiales, Nariño, Colombia

Powered by CamScanner