Bogotá D.C., 04 de mayo de 2026.

Ingeniera
Indira Cristina Portocarrero
Directora General
Unidad de Planeación Minero Energética (UPME)

Asunto: Propuesta técnica y económica CPS UPME.

Yo **IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA,** identificado con No. Cédula de Ciudadanía 12.598.016 de Plato (Magdalena), presento la propuesta técnica y económica para llevar a cabo la ejecución del contrato con el objeto de: "*Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, para el acompañamiento jurídico especializado en la gestión contractual de la Subdirección de Gestión de la Información y de la entidad, en coordinación con el Git de Gestión Contractual",* el cual tendrá las siguientes obligaciones especificas:

Plazo: El plazo de ejecución será el que resulte desde la fecha de la cesión y hasta el 16 de julio de 2026

Valor total: El que corresponda a los honorarios desde la fecha de la cesión y hasta el 16 de julio de 2026.

Lo anterior, con el fin de realizar las siguientes obligaciones:

1. Efectuar la revisión jurídica y documental de las solicitudes de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas de la entidad, de acuerdo a la asignación, en especial los derivados del proyecto de inversión **"***Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero energético a nivel nacional."*
2. Apoyar la estructuración y gestión de los procesos de contratación en las diferentes etapas contractuales en los eventos que sean identificados y que se desarrollen en la Subdirección de Gestión de la Información y las diferentes áreas administrativas y misionales de la UPME, que le sean asignados.
3. Elaborar, revisar y emitir conceptos jurídicos sobre documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales relacionados con la adquisición de bienes y servicios, en especial de la Subdirección de Gestión de la Información, incluyendo estudios previos, pliegos de condiciones, contratos, convenios y modificaciones.
4. Revisar la información, proyectar los documentos y las minutas de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Adelantar hasta su culminación las actividades poscontractuales tendientes a la realización de las liquidaciones bilaterales de los negocios jurídicos asignados así como el cierre de los expedientes contractuales en la plataforma SECOP II.
6. Conocer y realizar todas las gestiones de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los negocios jurídicos que le sean asignados, en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

7. Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un apoyo jurídico contractual.
8. Asistir a las socializaciones de los asuntos misionales y transversales que programe la entidad para el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales.
9. Todas aquellas obligaciones que en el marco del objeto del contrato sean asignadas por el supervisor

El valor de los honorarios mensuales será de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE.**

Atentamente,



CC. 12.598.016 de Plato (Magdalena)

Carreara. 52C No. 90 – 175
- **3206428182**
- **Barranquilla (Atlántico)**
- **Dirección electrónica:**
- **www.abogadosalemanasociados.com**
- **abogadosaleman@gmail.com**