FECHA	MAYO DE 2026.
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL
BANCO DE PROYECTOS	N/A
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.

TIPO DE CONTRATACIÓN

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

I.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Secretaría General del Municipio de Ipiales, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley y los reglamentos internos de la entidad territorial, requiere fortalecer de manera integral su capacidad técnica, jurídica y administrativa, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actuaciones institucionales relacionadas con asuntos administrativos, contratación estatal, apoyo jurídico interno y externo, acompañamiento legal estratégico y demás actividades propias de su competencia funcional.

La dinámica administrativa y operativa de la Administración Municipal implica un flujo permanente de actuaciones jurídicas y administrativas que demandan análisis técnico especializado, acompañamiento continuo y capacidad de respuesta oportuna frente a los diferentes requerimientos que surgen tanto al interior de la entidad como frente a organismos de control, ciudadanía, contratistas, entidades públicas y demás actores relacionados con la gestión institucional del Municipio de Ipiales.

En desarrollo de sus competencias, la Secretaría General adelanta de manera constante procesos relacionados con revisión y análisis jurídico de actuaciones administrativas, acompañamiento en asuntos de contratación estatal, elaboración y revisión de documentos legales y administrativos, apoyo en la estructuración de procesos contractuales, análisis normativo, revisión documental, atención de requerimientos institucionales y acompañamiento jurídico transversal a distintas dependencias de la Administración Municipal, actividades que requieren personal con formación especializada, experiencia comprobada y disponibilidad permanente para atender las necesidades de la entidad.

Así mismo, el incremento de actividades relacionadas con la contratación pública y la operación administrativa de la entidad ha generado la necesidad de contar con apoyo jurídico especializado que permita fortalecer la gestión institucional bajo criterios de legalidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad y prevención del riesgo jurídico, especialmente frente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal y la función administrativa.

En ese contexto, resulta indispensable contar con un esquema de apoyo a la gestión que permita disponer de un asesor jurídico interno con dedicación permanente para el acompañamiento diario de las necesidades administrativas y contractuales de la Secretaría General, así como de un asesor jurídico externo especializado, con amplia experiencia en derecho administrativo, contratación estatal y acompañamiento a entidades públicas, orientado al análisis estratégico y acompañamiento especializado de asuntos jurídicos complejos que requieran criterios técnicos avanzados y experiencia en el sector público.

De igual manera, se hace necesario que el acompañamiento jurídico externo cuente con una disponibilidad y dedicación mínima equivalente al noventa por ciento (90%), teniendo en cuenta la carga contractual y administrativa que actualmente afronta la

Administración Municipal, así como la necesidad permanente de acompañamiento técnico especializado en procesos contractuales, revisión jurídica, análisis normativo y atención de asuntos estratégicos relacionados con la gestión pública municipal.

Adicionalmente, el Municipio de Ipiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, adelanta la gestión, administración y ejecución de recursos públicos destinados a los diferentes resguardos indígenas asentados dentro de su jurisdicción, así como los procesos de contratación y acompañamiento institucional relacionados con proyectos, convenios, programas y actividades dirigidas a dichas comunidades. En ese sentido, resulta necesario contar con un profesional externo con experiencia específica en contratación estatal, ejecución de proyectos y acompañamiento jurídico relacionado con comunidades indígenas y resguardos indígenas, que permita garantizar el adecuado enfoque jurídico, administrativo y procedimental en las actuaciones adelantadas por la entidad territorial, atendiendo las particularidades normativas, organizativas y de coordinación institucional propias de este tipo de procesos.

La necesidad identificada exige que dichos profesionales cuenten con formación académica y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual, incluyendo experiencia demostrable en contratación estatal, asesoría jurídica a entidades públicas y manejo de la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta que gran parte de las actuaciones contractuales de la Administración Municipal se desarrollan a través de dicha plataforma transaccional, razón por la cual se requiere garantizar idoneidad técnica y conocimiento práctico en los procedimientos electrónicos de contratación pública.

De igual manera, la Secretaría General requiere fortalecer su capacidad de acompañamiento jurídico preventivo y correctivo, con el fin de optimizar la toma de decisiones administrativas, mejorar los tiempos de respuesta institucional, garantizar el adecuado soporte jurídico de las actuaciones adelantadas por la entidad y minimizar riesgos asociados a posibles inconsistencias procedimentales, contractuales, disciplinarias, fiscales o administrativas derivadas del ejercicio de la función pública.

Cabe señalar que, debido a la carga operativa y funcional que actualmente afronta la dependencia, así como a la necesidad de contar con acompañamiento técnico especializado y permanente en asuntos jurídicos y contractuales, se hace necesario acudir a la contratación de apoyo a la gestión mediante la modalidad de mínima cuantía, permitiendo así garantizar continuidad, eficiencia y fortalecimiento institucional en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría General del Municipio de Ipiales.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso contractual cuyo objeto corresponda al apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada, tanto interna como externa, a la Secretaría General del Municipio de Ipiales, en el análisis, acompañamiento y apoyo en asuntos de carácter administrativo, contratación estatal y demás temas legales propios de su competencia, conforme a las necesidades de la dependencia, garantizando el fortalecimiento técnico y jurídico de la gestión institucional y el adecuado cumplimiento de los fines esenciales de la Administración Pública.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

A. OBJETO

"APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.."

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	PRODUCTO

(F) SERVICIOS	**80121704**	Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	SERVICIOS LEGALES	Servicios de responsabilidad civil	Servicios legales sobre contratos
(F) SERVICIOS	**80111607**	Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

III.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y asignación del siguiente equipo mínimo de trabajo, precisando que el presente contrato corresponde a la vinculación de dos (2) abogados, quienes desarrollarán actividades de manera independiente, autónoma y excluyente dentro de la Secretaría General:

1. ASESOR JURÍDICO INTERNO

El contratista deberá disponer de un profesional para el acompañamiento permanente y/o cuando se requiera a la Secretaría General del Municipio de Ipiales.

Perfil académico

- Título profesional de Abogado.
- Título de especialización en áreas afines al objeto contractual o formación profesional adicional en áreas afines relacionadas con la gestión pública, administrativa, financiera, contractual o jurídica.

Experiencia

- Experiencia profesional mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia mínima de seis (6) meses en el sector público en actividades relacionadas con asuntos administrativos, jurídicos, contractuales o de apoyo institucional.

Conocimientos requeridos

- Conocimiento y experiencia demostrable en contratación estatal.
- Manejo y conocimiento demostrable de la plataforma SECOP II.

Dedicación

- Disponibilidad y dedicación mínima del cien por ciento (100%) para la atención de los requerimientos efectuados por la Secretaría General del Municipio de Ipiales.

2. ASESOR JURÍDICO EXTERNO ESPECIALIZADO

El contratista deberá disponer de un profesional especializado para el acompañamiento jurídico externo y estratégico en asuntos relacionados con contratación estatal, derecho público y acompañamiento legal a proyectos y procesos relacionados con comunidades indígenas.

Perfil académico

- Título profesional de Abogado.
- Título de especialización en Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Público o áreas afines relacionadas con el objeto contractual.

Experiencia

- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en asesoría jurídica, contratación estatal, derecho administrativo o acompañamiento legal a entidades públicas.

- Acreditar experiencia en mínimo dos (2) cargos directivos, asesores o de coordinación relacionados con contratación estatal, derecho público o asesoría jurídica a entidades públicas.
- Acreditar experiencia relacionada con acompañamiento jurídico, contractual, administrativo o ejecución de proyectos y procesos con comunidades indígenas o resguardos indígenas.

Conocimientos requeridos

- Conocimiento y experiencia demostrable en contratación estatal y derecho administrativo.
- Manejo y conocimiento demostrable de la plataforma SECOP II.
- Conocimiento y experiencia en procesos contractuales, administrativos o de articulación institucional relacionados con comunidades indígenas.

Dedicación

- Disponibilidad y dedicación mínima equivalente al noventa por ciento (90%) para el acompañamiento técnico y jurídico requerido por la Secretaría General del Municipio de Ipiales.

NOTA ACLARATORIA: Se aclara que la disponibilidad exigida para los perfiles profesionales establecidos dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso contractual corresponde a la atención inmediata y de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a los porcentajes de dedicación requeridos para cada perfil y de acuerdo con las necesidades del servicio.

La vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato será responsabilidad exclusiva del contratista, quien actuará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, siendo igualmente responsable de las obligaciones derivadas del tipo de vinculación que adopte respecto del personal dispuesto para la ejecución contractual, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio de Ipiales.

IV.DOMICILIO

Municipio de Ipiales – Nariño.

V.SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor, el cual será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y responder por hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en los artículos mencionados anteriormente y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el municipio de Ipiales ejercerá la Supervisión del Contrato la **Secretaria General, o quien haga sus veces**, igualmente, será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y responder por hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, además de:

1. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato;
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista;
3. Emitir conceptos sobre solicitudes de suspensión, adición o modificación del contrato y los que se requieran en la calidad de supervisor del mismo;
4. Suscribir los certificados de satisfacción correspondientes;
5. Suscribir las respectivas actas de supervisión o liquidación;

VI.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada a la Secretaría General del Municipio de Ipiales en asuntos administrativos, contractuales y legales propios de la dependencia.
2. Garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo exigido por la entidad, conforme a los perfiles y dedicaciones establecidas en las especificaciones técnicas.
3. Prestar acompañamiento jurídico permanente en la revisión, análisis y proyección de documentos administrativos y contractuales requeridos por la Secretaría General.
4. Apoyar jurídicamente la estructuración, revisión y acompañamiento de procesos de contratación estatal adelantados por la entidad.
5. Realizar acompañamiento técnico y jurídico en las diferentes etapas de los procesos contractuales que adelante la Administración Municipal.
6. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y análisis de estudios previos, invitaciones públicas, documentos contractuales, actas, informes, observaciones, respuestas y demás actuaciones relacionadas con contratación estatal.
7. Apoyar la revisión y proyección de actos administrativos, respuestas a requerimientos, derechos de petición, comunicaciones oficiales y demás documentos requeridos por la dependencia.
8. Asesorar jurídicamente a la Secretaría General en asuntos relacionados con derecho administrativo, contratación estatal y gestión pública.
9. Brindar acompañamiento jurídico en la interpretación y aplicación de normas relacionadas con la función administrativa y la contratación pública.
10. Apoyar el seguimiento y control documental de las actuaciones administrativas y contractuales adelantadas por la dependencia.
11. Prestar acompañamiento jurídico preventivo orientado a minimizar riesgos administrativos, contractuales, disciplinarios, fiscales y jurídicos para la entidad.
12. Apoyar jurídicamente la atención de requerimientos formulados por organismos de control, entidades públicas y demás autoridades competentes, cuando sea requerido por la Secretaría General.
13. Garantizar el manejo y apoyo operativo de la plataforma SECOP II en las actuaciones relacionadas con contratación estatal que sean requeridas por la entidad.
14. Brindar acompañamiento en la publicación, revisión y seguimiento de documentos y actuaciones contractuales en la plataforma SECOP II.
15. Participar en reuniones, mesas de trabajo, comités o jornadas institucionales cuando sea requerido por la Secretaría General o el supervisor del contrato.
16. Presentar los informes de actividades y avances que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
17. Atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por la Secretaría General y el supervisor designado.
18. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información institucional conocida con ocasión de la ejecución contractual.
19. Cumplir el objeto contractual conforme a los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia, oportunidad y legalidad administrativa.
20. Cumplir con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar, durante toda la ejecución contractual.
21. Suscribir oportunamente el acta de inicio y demás documentos requeridos para la ejecución y legalización del contrato.
22. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia en el desarrollo de las actividades contratadas.
23. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y aquellas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del mismo.

VII.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato;
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida en el mismo;
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago;
4. Realizar el seguimiento al cum
5. plimiento del objeto del contrato a través de la Secretaría General para ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control;
6. Realizar los pedidos con 24 horas de anticipación, para dar tiempo suficiente al contratista para tener a disposición los elementos que son pedidos;
7. Las demás contenidas en el Art. 4 de la Ley 80 de 1.993.

VIII. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 80 de 1993 establece en su artículo 13 que los contratos estatales se regirán por las normas civiles y comerciales y por lo consagrado en dicho estatuto contractual. Que la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, contiene disposiciones en materia de contratación pública, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de Mínima Cuantía.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1082 de 2015, en el capítulo V reglamentó la modalidad de selección de Mínima Cuantía, manifestando en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto. Por lo tanto, el proceso de selección se pretende adelantar por la modalidad de selección referida toda vez que su valor no supera los ($ 78.790.725,00) lo que se determina en la actualidad como el diez por ciento (10%) de la menor cuantía lo que es mínima cuantía para el municipio de Ipiales.

IX. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

A. Análisis del sector

De acuerdo con el Literal (c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. De la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. Pág. 6, expedido por Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el análisis del sector económico y de los posibles oferentes.

COTIZACIÓN No 1
DALIANA ERAZO SAMBONI – ABOGADA ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna mediante profesional con dedicación del 100% para acompañamiento permanente a la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.850.000	4 Meses	$ 19.400.000
2	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada externa mediante profesional con dedicación del 90% para acompañamiento estratégico en asuntos de derecho	$ 4.500.000	4 Meses	$ 18.000.000

	administrativo y contratación estatal, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.			
			VALOR TOTAL OFERTA	$ 37.400.000

COTIZACIÓN No 2
JORGE ANDRES CORAL REVELO – ABOGADO -ECONOMISTA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna mediante profesional con dedicación del 100% para acompañamiento permanente a la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.327.343	4 Meses	$ 17.309.372
2	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada externa mediante profesional con dedicación del 90% para acompañamiento estratégico en asuntos de derecho administrativo y contratación estatal, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.127.343	4 Meses	$ 16.509.372
			VALOR TOTAL OFERTA	$ 33.818.744

NOTA: Las cotizaciones incluyen todos los costos e impuestos y retenciones en los que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

VALOR COMPARATIVO DE COTIZACIONES

La Entidad determina establecer este valor, tomando como precio de referencia el menor valor de las cotizaciones recibidas:

ÍTEM	COTIZACIONES	VALOR TOTAL	MENOR VALOR
1	DALIANA ERAZO SAMBONI	$ 37.400.000	$ 33.818.744
2	JORGE ANDRES CORAL REVELO	$ 33.818.744	

Una vez definidas las condiciones generales del contrato, el municipio de Ipiales ha verificado contrataciones que se han ejecutado en otras regiones y que no se han realizado en el municipio, por lo que es necesario contratar este servicio para cumplir con las necesidades que requiere la administración, los contratos revisados se especifican a continuación:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Cuantía

MUNICIPIO DE SALAMINA	MINC-021-2026	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURÍDICAS REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SALAMINA,	MÍNIMA CUANTÍA	13.482.000 COP
ALCALDIA MUNICIPIO DE VALDIVIA	MC-PS-010-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AUTÓNOMOS PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESO MISIONALES A CARGO DE LA INSP	MÍNIMA CUANTÍA	21.600.000 COP
MUNICIPIO DE MIRANDA	PSMINC-1010-12-018-2026	ABOGADO SANCIONATORIO INFRAESTRUCTURA	MÍNIMA CUANTÍA	26.000.000 COP
MUNICIPIO DE URIBIA	MC-016-2026	Prestación de servicios profesionales como Abogado para apoyar asuntos jurídicos a la Secretaria de Planeación del Municipio de Uribia, Departamento de la Guajira	MÍNIMA CUANTÍA	23.271.020 COP

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

De tal forma que el valor determinado para la contratación del suministro objeto del contrato seria de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($33.818.744)**, de acuerdo con el análisis de las cotizaciones anexas.

Teniendo en cuenta la política de austeridad en el gasto y el buen manejo de los recursos económicos del municipio, para este proceso se debe escoger la propuesta que represente el mejor beneficio para el municipio en cuanto a menor precio ofrecido por dicho servicio.

X.IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

El Municipio de Ipiales tiene establecidos impuestos municipales, a través de acuerdo, impuestos que deben ser tenidos en cuenta, además de los demás impuestos nacionales a que haya lugar, por el contratista para efectos de contratar con el Municipio de Ipiales.

XI.VALOR ESTIMADO.

TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($33.818.744)

El porcentaje ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y perdidas. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto la Alcaldía Municipal no será responsable por reclamaciones.

XII.FORMA DE PAGO.

El valor del Contrato será cancelado de la siguiente forma: EL MUNICIPIO pagará a favor de EL CONTRATISTA mediante actas parciales de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, las cuales se aprobarán conforme a cada uno de los controles que se realicen.

XIII.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será por 4 meses.

XIV.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subsecretaria Financiera de la Alcaldía Municipal de Ipiales.

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR
2026.IAC.01.000866	08 DE MAYO DE 2026	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 11.451.187
2026.IAC.01.000865	08 DE MAYO DE 2026	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 17.977.096,50
2026.IAC.01.000867	08 DE MAYO DE 2026	AC.2.1.2.02.02.008.01 - PROFESIONALES	$ 4.390.460,50

Requisitos Habilitantes:

Persona natural.	Persona jurídica
Carta de presentación de la oferta (ver anexo). la suscripción del presente documento deberá ser realizado por abogado titulado e inscrito con tarjeta profesional vigente.	Carta de presentación de la oferta (ver anexo). en caso de que la oferta sea presentada por una persona jurídica, deberá ser avalada por un abogado titulado e inscrito con tarjeta profesional vigente.
Documento de conformación de oferente plural. (Si aplica).	Documento de conformación de oferente plural. (Si aplica).
Tarjeta profesional de abogado vigente y certificado de vigencia expedido por el SIRNA.	Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso y renovado para 2026.
Copia de la cédula.	Copia de la cédula del representante legal.
Registro único tributario (RUT).	Registro único Tributario (RUT).
Aportes a seguridad social y parafiscales. Certificado de afiliación respectivo o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de	**Aportes a seguridad social y parafiscales** Certificado suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en

expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado.
Copia de la libreta militar o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite.	Copia de la libreta militar o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite del representante legal.
Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	Antecedentes disciplinarios del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Antecedentes fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	Antecedentes fiscales del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	Antecedentes judiciales del presentante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del representante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Compromiso anticorrupción.	Compromiso anticorrupción
Certificado REDAM	Certificado REDAM
Paz y Salvo Municipal.	Paz y Salvo Municipal.

Forma de acreditar la **capacidad Jurídica**. La persona natural deberá acreditar la calidad de abogado titulado, con tarjeta profesional vigente expedida con una antigüedad mínima de tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La persona jurídica deberá acreditar, mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente, una existencia mínima de tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, así como desarrollar dentro de su objeto social actividades que le permitan ejecutar el objeto contractual.

Forma de acreditar la experiencia mínima. Se deberá acreditar experiencia mínima mediante dos (02) contratos ejecutados, cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica, contratación estatal, derecho administrativo, actualización o elaboración de manuales de contratación y supervisión para entidades públicas, y en donde se acrediten como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV los cuales se pueden acreditar mediante uno de los siguientes documentos:

a) Copia del contrato con su respectiva acta final.
b) Copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

Equipo mínimo de trabajo:

CARGO	ESTUDIOS DE PREGRADO	ESTUDIOS DE POSGRADO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA RELACIONADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Asesor Jurídico Interno	Título profesional de Abogado	Especialización en áreas afines al objeto contractual o título profesional adicional en áreas afines relacionadas con la gestión pública, administrativa, financiera, contractual o jurídica.	Mínimo tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Mínimo seis (6) meses en el sector público en actividades relacionadas con asuntos administrativos, jurídicos, contractuales o de apoyo institucional	Mínimo 12 horas de formación en el manejo de la plataforma SECOP, certificada por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Asesor Jurídico Externo Especializado	Título profesional de Abogado	Especialización en Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Público o áreas afines relacionadas con el objeto contractual	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Mínimo cuatro (04) años en asesoría jurídica, contratación estatal, derecho administrativo o acompañamiento legal a entidades públicas	Experiencia en mínimo dos (2) cargos directivos, asesores o de coordinación relacionados con contratación estatal, derecho público o asesoría jurídica a entidades públicas. Mínimo (2) experiencias como abogado o jurídico para proyectos, convenios o procesos desarrollados con comunidades indígenas, cabildos o resguardos indígenas. experiencia como capacitador en temas relacionados con contratación pública, pliegos tipo, tienda virtual o plataformas transaccionales

					aplicadas a procesos de contratación estatal. Mínimo 12 horas de formación en el manejo de la plataforma SECOP, certificada por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El proponente deberá aportar con su oferta carta de compromiso de vinculación del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, suscrita por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. Así mismo, deberá anexar los respectivos soportes académicos y de experiencia que permitan acreditar el cumplimiento de los perfiles exigidos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

XV. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

No Aplica

XVI. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA Y FORMA DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.

No Aplica

XVII. EL PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCIÓN.

De acuerdo con el literal (c) del artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 2015 y el manual de modalidad de Selección Mínima Cuantía pag. 6, expedida por Colombia Compra Eficiente, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Criterios de desempate: En caso de presentarse un empate en una o varias propuestas en el precio más bajo se dará aplicación en lo consagrado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el desarrollo del presente estudio, se utilizó como método de obtención la realización de un sondeo de mercado realizando cotizaciones a diferentes proveedores a partir de una ficha técnica diseñada para los productos a adquirir.

XVIII. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Alcaldía de Ipiales de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 del 2007 y de los artículos 3,15 y 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología de identificar, clasificar riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estigma y asignar los riesgos de la presente contratación.

9	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento / control	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Cómo realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Municipio	Elaboración adecuada de los estudios previos y revisión jurídica de las necesidades contractuales conforme a la normatividad vigente.	1	4	5	MEDIO	NO	Funcionario encargado de los estudios previos	Etapa precontractual	Publicación de la invitación pública	Revisión jurídica y administrativa de documentos del proceso	Durante el proceso precontractual
2	Municipio	Verificación de requisitos habilitantes, experiencia y perfiles exigidos al momento de la evaluación de ofertas.	1	3	4	BAJO	NO	Comité evaluador	Fecha de cierre del proceso	Acto de aceptación de oferta	Revisión documental de las propuestas presentadas	Durante la evaluación

3	Contratista	Garantizar la disponibilidad y permanencia del equipo mínimo de trabajo exigido durante la ejecución contractual.	2	4	6	ALTO	SI	Contratista	Suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor mediante informes y verificaciones periódicas	Durante la ejecución contractual
4	Contratista	Cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y atención de requerimientos efectuados por la supervisión.	2	4	6	ALTO	SI	Contratista	Inicio de ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de informes y actividades ejecutadas	Mensual
5	Municipio	Seguimiento y controla las actividades desarrolladas por el contratista mediante supervi	1	4	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Inicio de ejecución contractual	Liquidación del contrato	Revisión de informes y cumplimiento de actividades	Mensual

		sión permanente.										
6	Contratista	Garantizar el adecuado manejo de la información institucional y confidencialidad de los documentos conocidos durante la ejecución contractual.	1	4	5	MEDIO	SI	Contratista	Inicio de ejecución contractual	Terminación del contrato	Seguimiento y verificación del cumplimiento de obligaciones de reserva	Durante la ejecución contractual
7	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social integral y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	NO	Contratista	Inicio de ejecución contractual	Terminación del contrato	Verificación de planillas y soportes de pago	Mensual
8	Municipio	Verificación del cumpli	1	3	4	BAJO	NO	Supervisor del	Inicio del proceso	Terminación del	Revisión de publicacion	Durante la ejecución

		miento de las obligaciones relacionadas con SECOP II y publicación oportuna de actuaciones contractuales.						contrato	contractual	contrato	es y actuaciones en SECOP II	contractual
9	Contratista	Constitución y mantenimiento de las garantías exigidas por la entidad durante la ejecución contractual.	2	4	6	ALTO	SI	Contratista	Suscripción del contrato	Terminación del contrato	Verificación de vigencia y suficiencia de las pólizas	Durante la ejecución contractual
10	Municipio	Realizar seguimiento a los tiempos de ejecución contractual y cumplimiento de cronogramas establecidos.	1	3	4	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Inicio de ejecución contractual	Terminación del contrato	Seguimiento al cronograma e informes presentados	Mensual

XIX.GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, correspondiente a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera que no resulta necesaria la exigencia de garantías, toda vez que el contrato no implica manejo de anticipo, ejecución de obra, suministro de bienes o riesgos que afecten de manera significativa los intereses de la entidad, razón por la cual no se evidencia la necesidad de amparar riesgos derivados de la ejecución contractual.

XX.INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales no aplican para la contratación por mínima cuantía.

SOLICITA
JEIMY CONSTANSA TERMAL PAREDES Secretaria General
Elaboró: Vanessa Espitia Leon – Contratista OPS. Sec General.
Revisó: Jeimy Constansa Termal Paredes– Secretaria General.

JC | JORGE ANDRÉS CORAL REVELO
ABOGADO - ECONOMISTA

Ipiales, 7 de mayo de 2026.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES
Secretaría General
Ciudad

Referencia: Presentación de cotización para prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada.

Por medio de la presente, me permito poner a consideración la siguiente propuesta económica para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y asesoría jurídica especializada, orientada al acompañamiento interno y externo de la Secretaría General del Municipio de Ipiales, de conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades establecidas por la entidad:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna mediante profesional con dedicación del 100% para acompañamiento permanente a la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.327.343	4 Meses	$ 17.309.372
2	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada externa mediante profesional con dedicación del 90% para acompañamiento	$ 4.127.343	4 Meses	$ 16.509.372

	estratégico en asuntos de derecho administrativo y contratación estatal, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.			

VALOR TOTAL DE LA OFERTA $ 33.818.744

La presente propuesta económica comprende la totalidad de costos, gastos, impuestos y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Cordialmente,

JORGE ANDRÉS CORAL REVELO
C.C. No. 1.085.934.660 de Ipiales (N)
Abogado – Economista

Ipiales 07 de mayo de 2026.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES
Secretaría General
Ciudad

Asunto: Cotización – Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentar cotización para la ejecución del objeto contractual relacionado con el apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna y externa para la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL
1	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna mediante profesional con dedicación del 100% para acompañamiento permanente a la Secretaría General del Municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.850.000	4 Meses	$ 19.400.000
2	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada externa mediante profesional con dedicación del 90% para acompañamiento estratégico en asuntos de derecho administrativo y contratación estatal, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	$ 4.500.000	4 Meses	$ 18.000.000

VALOR TOTAL DE LA OFERTA : $ 37.400.000

La presente cotización incluye todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual.

Atentamente,

Daliana Erazo S

DALIANA ERAZO SAMBONI
C.C. No. 1.124.860.873
Abogada – Especialista en Derecho Administrativo
T.P. No. 340.142 del C.S.J.

E
ERAZO
ABOGADA DERECHO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.IAC.01.000865	NÚMERO DE LA SOLICITUD	2026.IAC.01.000475
FECHA DE EXPEDICIÓN	MAY.08.2026		
CONCEPTO	APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 17.977.096,50	**SON.** DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-11-SECRETARÍA GENERAL
SECTOR	AC-11-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-11-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	AC-11-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	202500000005430 - FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, MANEJO, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	1 - 2.1 - RECURSOS PROPIOS ICLD
PRODUCTO MGA	4599017 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS ENTIDADES, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. (LEY 594 DE 2000)
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 4.828.357,00

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	14 - 56.0 - SGP LIBRE DESTINACION
PRODUCTO MGA	4599017 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS ENTIDADES, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. (LEY 594 DE 2000)
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 5.208.987,50

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	27 - 55.0 - SGP RESTO DE LIBRE INVERSION
PRODUCTO MGA	4599017 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS ENTIDADES, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. (LEY 594 DE 2000)
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 7.939.752,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR: EDWARD DE LA CRUZ	REVISADO POR:	APROBADO POR:
DE LA CRUZ TIMANA EDWARD FABIANY TECNICO OPERATIVO	PINCHAO DOMINGUEZ JOSE LUIS FELIPE PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CEBALLOS ERAZO ANDREA FERNANDA SUBSECRETARIA FINANCIERA

FECHA IMPRESIÓN: 12/05/2026 IP: 190.90.140.65 IMPRIMIÓ: EDELACRUZ ELABORÓ: EDELACRUZ

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.IAC.01.000866	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IAC.01.000476
FECHA DE EXPEDICIÓN	MAY.08.2026		
CONCEPTO	APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 11.451.187,00	**SON.** ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-11-SECRETARÍA GENERAL
SECTOR	AC-11-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-11-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	AC-11-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	202500000005043 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	1 - 2.1 - RECURSOS PROPIOS ICLD
PRODUCTO MGA	4599018 - DOCUMENTOS CUYO OBJETIVO ES DESCRIBIR Y EXPLICAR INSTRUMENTOS, ESTÁNDARES, REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO O ACTIVIDAD.
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 6.959.837,00

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	27 - 55.0 - SGP RESTO DE LIBRE INVERSION
PRODUCTO MGA	4599018 - DOCUMENTOS CUYO OBJETIVO ES DESCRIBIR Y EXPLICAR INSTRUMENTOS, ESTÁNDARES, REQUISITOS Y CONDICIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO O ACTIVIDAD.
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 4.491.350,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
EDWARD DE LA CRUZ		
DE LA CRUZ TIMANA EDWARD FABIANY TECNICO OPERATIVO	**PINCHAO DOMINGUEZ JOSE LUIS FELIPE** PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**CEBALLOS ERAZO ANDREA FERNANDA** SUBSECRETARIA FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO			
NÚMERO DE CDP	2026.IAC.01.000867	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IAC.01.000477
FECHA DE EXPEDICIÓN	MAY.08.2026		
CONCEPTO	APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 4.390.460,50	**SON.** CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/L.	

SECCION PRESUPUESTAL	
SECCION	-
DEPENDENCIA	-0-

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	AC.2.1.2.02.02.008.01 - PROFESIONALES
FUENTE O RECURSO	1 - 2.1 - RECURSOS PROPIOS ICLD
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 4.390.460,50

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR: EDWARD DE LA CRUZ	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
DE LA CRUZ TIMANA EDWARD FABIANY TECNICO OPERATIVO	**PINCHAO DOMINGUEZ JOSE LUIS FELIPE** PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**CEBALLOS ERAZO ANDREA FERNANDA** SUBSECRETARIA FINANCIERA

FECHA IMPRESIÓN: 12/05/2026 IP: 190.90.140.65 IMPRIMIÓ: EDELACRUZ ELABORÓ: EDELACRUZ

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SMC-021-2026

1.- Objeto. "APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA".

3.- Clasificación UNSPSC. 80111607

4.- Valor y forma de pago. El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($33.818.744) M/CTE**, que incluye todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

Nota: El valor de la oferta será para determinar el orden de elegibilidad.
Forma de pago: A monto agotable y actas parciales - Según estudios previos.

5.- Disponibilidad presupuestal. 2026.IAC.01.000866 - 2026.IAC.01.000865 - 2026.IAC.01.000867

6.- Plazo. El plazo de ejecución del contrato será de 4 meses contados desde el perfeccionamiento. El contrato estará vigente hasta su liquidación.

7.- Cronograma

Actividad	Fecha y hora	Lugar
SEGÚN PLATAFORMA	VER PLATAFORMA SECOP II	Plataforma SECOP II

8.- Requisitos mínimos habilitantes

Documentos a anexar: VER ESTUDIOS PREVIOS

9. Garantías

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del municipio de Ipiales. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: N/A.

10. Condiciones generales

1. Los Proponentes deben presentar su oferta en la plataforma Secop II de acuerdo con los formatos (anexos) contenidos en la presente invitación, y en la fecha establecida en el cronograma al que se refiere la sección correspondiente. Se recomienda tener en cuenta la guía de utilización de la Plataforma Secop II establecida por Colombia Compra Eficiente. No se aceptarán propuestas extemporáneas y sin los datos requeridos para su presentación. La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.
2. Si el proponente es unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura deberá presentar el documento de conformación de oferente plural, el cual debe contener como mínimo: Los nombres, identificación, domicilios, dirección, teléfonos y nacionalidades de los integrantes; la participación porcentual de cada integrante; la designación del representante legal y suplente en caso de ausencia temporal o definitiva; el objeto del oferente plural; la duración de la sociedad futura, la cual no podrá ser inferior a un (01) año contado a partir de la presentación de la oferta; la manifestación expresa de que ninguna de las partes no podrá ceder su participación a los demás integrantes; indicación del número de cuenta corriente o de ahorros y entidad bancaria donde se consignarán los pagos resultantes de la contratación, en caso de ser seleccionado. El documento debe ser suscrito por todos los integrantes.
3. Correcciones aritméticas. La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por: (a) todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada; (b) el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cero punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cero punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación. En todo caso, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la audiencia de evaluación se suspenderá y se indicará la fecha y hora de reanudación. Se debe requerir al oferente y se

le concederá un término prudencial para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el jurado evaluador reanudará la audiencia de evaluación en la fecha y hora fijadas, y se recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

5. Se establece que el horario de atención al público será de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y los días viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.; de acuerdo con el horario establecido para la Alcaldía Municipal de Ipiales mediante Decreto No. 047 del 07 de junio de 2022 expedido por el Alcalde y de acuerdo con la hora legal colombiana, solo en días hábiles. La documentación, propuestas, observaciones y peticiones presentadas por fuera de los días y horarios establecidos se consideran extemporáneas y se tendrán por no presentadas.
6. De acuerdo con el literal © del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (invitación a participar) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
7. En caso de empate, el municipio de Ipiales aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
8. El municipio de Ipiales declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal del municipio de Ipiales o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; (e) cuando antes del cierre del proceso de invitación se hubiere violado la reserva del mismo; (f) cuando la información suministrada por el proponente único y una vez verificada por la Entidad, se constate que la misma es falsa; (g) cuando ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada o no se subsanen en el término fijado los documentos faltantes para su habilitación; (h) cuando el proponente elegido resulte incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; (i) en caso de que se presente una sola propuesta y ésta se encuentre incursa en una o varias causales de rechazo; (j) cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.
9. El municipio de Ipiales **rechazará** las ofertas presentadas (a) luego de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma; (b) no hayan cumplido con el compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación; (c) cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente; (d) cuando se verifique que el proponente no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos o cuando el proponente no subsane los mismos correctamente dentro del término la información o documentación solicitada por la Entidad; (e) cuando se verifique que el proponente suministró información imprecisa, incompleta, incorrecta y/o inexacta y esta información afecta la comparabilidad de las ofertas; (f) el Municipio se reserva el derecho de verificar la información sobre experiencia suministrada por el proponente. Si se advierten discrepancias entre la información aportada y la corroborada por el Municipio o falsedad en los documentos presentados, se rechazará la propuesta sin perjuicio de las acciones penales, civiles o disciplinarias a que haya lugar; (g) cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones de las establecidas en la Constitución o en la Ley; (h) cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial asignado para la contratación o el valor promedio del estudio del mercado; (i) cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en lugar distinto al señalado en la invitación pública; (j) cuando el oferente o representante legal no suscriba la propuesta económica o la carta de presentación de la propuesta o cuando quien la suscriba no se encuentre debidamente autorizado; (k) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado el estudio de las ofertas; (l) cuando en la propuesta económica se presenten errores y estos afecte la comparación de las ofertas, salvo en los casos que se contemple las reglas aplicables a la corrección aritmética o aproximaciones de decimales previstas en la presente invitación; (m) cuando la Entidad realice correcciones aritméticas y se verifique que la totalidad de los errores afectan en un porcentaje mayor al 0.5% el valor ofertado inicialmente; (n) cuando la entidad realice correcciones aritméticas en la propuesta económica y del resultado se obtenga que el valor corregido supere el valor oficial del proceso o valor promedio del estudio del mercado; (o) cuando al momento de calificar la propuesta económica del participante con la obligación tributaria de cobro de IVA, al incluir el porcentaje de dicho impuesto se identifique que la propuesta sobrepasa el presupuesto oficial o valor promedio del estudio del mercado;

(p) cuando el oferente, estando obligado a declarar IVA, no lo discrimine en su oferta: (q) cuando el proponente no suministre las contraseñas para dar apertura a los sobres, dentro del término establecido en esta invitación; ® se presenten los demás casos contemplados en la ley.

10. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al posterior contrato será el establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2026, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, La Ley 1755 de 2015, el Decreto 1082 de 2015, EL Decreto 1860 de 2021 y sus modificaciones y demás normas concordantes y vigentes en materia de contratación estatal, así como el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, las guías y manuales adoptados mediante circular por la Agencia Nacional de Contratación; y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.
11. Invitación a las Veedurías Ciudadanas. En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2006 y con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de convocatoria pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.
12. El Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" numeral 3, establece: "La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas". **Parágrafo:** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.
13. Dirección electrónica de contacto: Plataforma Secop II y al pliego o invitación del respectivo proceso; información, solicitudes u observaciones allegadas por un canal diferente al descrito se tendrán por no recibidas para efectos de la presente invitación.

Procedimiento de evaluación:

1. La Entidad revisará en primer lugar las ofertas económicas para lo cual el Comité Evaluador, se comunicará a la hora señalada para la Evaluación en el cronograma del presente proceso de selección, verificará el precio de las ofertas, con el fin de identificar el precio más bajo y el orden de elegibilidad.
2. Una vez identificado el precio más bajo y verificado que este cumpla con las condiciones técnicas y económicas contempladas en la propuesta económica se procederá a verificar los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta que si este no cumple se procederá de conformidad con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.
3. Para proponentes obligados a incluir en su oferta el impuesto del valor agregado IVA, la oferta será evaluada, antes de la afectación de este impuesto, en cumplimiento del principio de selección objetiva, establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 20215.
4. Se dará a conocer los resultados de la evaluación a los proponentes y esto se plasmará en acta.
5. La entidad publicará el acta de evaluación con el resultado de la misma, otorgando un traslado común a los proponentes para subsanar o presentar observaciones. El término de traslado será fijado en el cronograma.
6. En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Adjudicación con oferta única:

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Ipiales, 26 de mayo de 2026.

JUAN CARLOS MORALES QUINTERO
Director Departamento Administrativo de Contratación (E)

Elaboró: Whilmer Estrada
P.E.

1. Carta de presentación de la oferta.

Ciudad y fecha

Señores:
Alcaldía Municipal de Ipiales
Ipiales-Nariño

Ref.- Carta de presentación de la oferta - proceso de contratación **SMC-021-2026.**

El (La) suscrito(a) _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, (en nombre propio o en representación de _____), presento oferta para participar en el proceso de contratación de mínima cuantía **SMC-021-2026**, cuyo objeto es: **"APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA"**, conforme a las condiciones establecidas por el Municipio de Ipiales, en la invitación a participar.

Declaro, así mismo:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso y tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que tengo capacidad jurídica para presentar la Oferta y aceptar el Contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo.
3. Que esta propuesta y que el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
5. Que la oferta económica ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hace parte integrante del Contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo.
6. Que la oferta económica ha sido elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, acepto todas y cada una de las condiciones fijadas en los estudios previos y la invitación pública, especialmente lo relacionado con las obligaciones, las especificaciones técnicas y el alcance del objeto del contrato.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, acepto que se entienden incorporadas al contrato, las cláusulas señaladas en los estudios y documentos previos, sobre: Multas; Clausula Penal Pecuniaria; Caducidad y sus efectos; Clausulas exorbitantes; e Indemnidad.
9. Que, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley para participar en este proceso de selección y para suscribir contratos con el municipio de Ipiales.
10. Que acepto ser comunicado o notificado por medio electrónico, de cualquier actuación dentro del presente proceso de selección.

Relación de documentos que contiene la propuesta: (Numerados)

1. ___

Atentamente,

Firma:
Nombre:
Documento de identidad:
Dirección:
Correo electrónico:
Teléfono: / Celular:

Aval (en caso de requerirse)

2. Compromiso anticorrupción.

Ciudad y fecha

Señores:
Alcaldía Municipal de Ipiales
Ipiales-Nariño

Ref.- Compromiso anticorrupción-proceso de contratación **SMC-021-2026.**

El (La) suscrito(a) _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, (en nombre propio o en representación de_____), manifiesto o manifestamos que:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley para participar en este proceso de selección y para suscribir contratos con el municipio de Ipiales.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de selección.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el presente proceso de selección me soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Me comprometo a comunicar a mis empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por mi parte, y la de ellos.
7. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Firma: / Nombre:

3. Formato de propuesta económica.

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE IPIALES

Ref.- Propuesta económica - Proceso de contratación **SMC-021-2026.**

Objeto: "APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, A LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES, EN EL ANÁLISIS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL Y DEMÁS TEMAS LEGALES PROPIOS DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA".

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PLAZO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL
1.	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión en asesoría jurídica especializada interna mediante profesional con dedicación del 100% para acompañamiento permanente a la Secretaría General del municipio de Ipiales, conforme a las especificaciones establecidas por la entidad.	1	4 MESES		
2.	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica especializada externa mediante profesional con dedicación del 90% para acompañamiento estratégico en asuntos de derecho administrativo y contratación	1	4 MESES		

	estatal, conforme a las especificaciones establecidas por la entidad.				
	TOTAL				

	SUBTOTAL	$
	IVA (si corresponde)	$
	TOTAL	$

Valor total ofertado en letras:

El valor de la propuesta incluye todos los impuestos nacionales y municipales a que haya lugar, incluido el IVA (si aplica).

NOTA 1: Los artículos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y en la invitación del presente proceso.
NOTA 2: El oferente, estando obligado a declarar IVA, deberá discriminar en su oferta el equivalente correspondiente a este impuesto, so pena de ser rechazada.
NOTA 3: Es viable contemplar en la propuesta económica aproximaciones de decimales o redondeos en los valores ofertados siempre y cuando se expresen en pesos colombianos y se ajuste la aproximación así; a) al entero inferior si el dígito es menor o igual a cinco (5) y b) al superior si el dígito es mayor a cinco (5). En caso de contemplarse números decimales se tendrán en cuenta hasta máximo dos (2) dígitos decimales.

Atentamente,

Firma: / Nombre: / Documento de identidad:
Dirección / Correo electrónico:
Teléfono / Celular: