INVITACIÓN PÚBLICA
No. MC-007- 2026

OBJETO:

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO, A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL, CON IDONEIDAD Y CAPACIDAD SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA Y EN CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA MISMA, CON EL FIN DE QUE COADYUVE AL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

San Juan de Pasto, 16 de junio de 2026.

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-007-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO invita a los interesados a ofertar dentro del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-007-2026,** que se adelantará de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad y Subsección 5 Capítulo II del Título I del Decreto 1082 de 2015.

El lugar de consulta de los estudios previos podrá realizarse en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II y en la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Pasto, ubicado en la Carrera 25 No 18-93 Casa de Don Lorenzo, 2do Piso.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política, Artículo 1º de la Ley 850 de 2003 y Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las Veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO: el contratista se compromete para con la contraloría municipal de pasto, a prestar sus servicios profesionales como abogado, en la dirección técnica de control fiscal, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F: Servicios	80: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11: Servicios de recursos humanos	16: Servicios de personal temporal	07: Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
PERFIL	ABOGADO
EXPERIENCIA	Mínimo 3 años de experiencia profesional como Abogado ejercida en entidades públicas y manejo de la plataforma SECOP II y deberá aportar Tarjeta Profesional Vigente.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y MODALIDAD DEL SERVICIO.	El futuro CONTRATISTA deberá tener disponibilidad efectiva en el municipio de Pasto y, deberá garantizar en todo caso la disponibilidad y atención oportuna de las actividades presenciales requeridas por la entidad, así como el cumplimiento de los entregables, obligaciones y objetivos pactados.
PLAZO	Dos (2) meses.

Notas:

1. **Obligaciones en Seguridad Social:** El CONTRATISTA se obliga, de manera previa al inicio de la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, a realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).

   El contratista debe presentar los soportes de pago correspondientes mes a mes para el trámite de cada cuenta de cobro.

   Al tratarse de Abogado, la afiliación a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) con una clase de riesgo acorde a las actividades de campo que realizará, es de carácter obligatorio.

2. El presente es un contrato de prestación de servicios, por lo cual no existe subordinación ni dependencia laboral. El CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa, siendo responsable de organizar su tiempo y sus métodos de trabajo para el cumplimiento de los entregables definidos en el alcance del objeto.

3. **NOTA:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá identificar expresamente en su propuesta la persona natural con el perfil exigido, que ejecutará las actividades objeto del contrato y acreditar que esta cumple integralmente con el perfil profesional, la formación académica y la experiencia exigida en la presente invitación.

   En caso de que las actividades sean ejecutadas por el representante legal de la persona jurídica, deberá acreditarse el cumplimiento de los mismos requisitos habilitantes exigidos para el perfil profesional requerido. La entidad verificará la experiencia y demás condiciones habilitantes respecto de la persona natural que efectivamente prestará los servicios profesionales objeto del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar los distintos informes preliminares y finales que se deriven de las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto, de acuerdo a su perfil profesional.
2. Realizar la revisión de los contratos, objeto de revisión en las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal, verificando las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA, SIA MISIONAL y todas aquellas que se requieran.
3. Asistir a las visitas de inspección que se programen por parte de la Dirección Técnica de Control Fiscal.
4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, mesas de seguimiento, visitas y otras actividades de conformidad con las programaciones establecidas en cumplimiento de los planes de vigilancia y Control Fiscal Territorial .
5. Diligenciar papeles de trabajo en los diferentes procesos auditores donde sea asignado.
6. Diligenciar todos y cada uno de los papeles de trabajo y demás formatos que sean indispensables y sirvan de evidencias para cada proceso auditor.
7. Revisar los documentos que aporten los diferentes sujetos de control y en especial la contradicción que realicen para ser plasmada en el informe final que se derive de cada proceso auditor.
8. Diligenciar los formatos de hallazgos a que haya lugar y aportar todas las evidencias y documentos que soporten el mismo bajo estricta observancia de las minutas institucionales dispuestas para tal fin.
9. Atender las solicitudes que realicen los lideres de auditorías y la supervisión.
10. Emitir conceptos en distintas áreas cuando sean requeridos en los procesos auditores brindando asesoría jurídica con relación a aspectos que surjan en cada proceso auditor.
11. Participar en el desarrollo de las diferentes etapas de las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto (planeación, ejecución e informe), mesas de instalación, de seguimiento y hasta la elaboración de los formatos de hallazgos aportando sus conocimientos jurídicos.
12. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Contraloría Municipal de Pasto en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso,

aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

14. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Contraloría Municipal de Pasto en desarrollo de su objeto contractual.
15. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Entidad, los cuales hacen parte integral del contrato.
16. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del presente contrato y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Contraloría Municipal de Pasto.
18. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual aplicando su experiencia y conocimiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

2. Atender y acatar oportunamente los requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, quien actuará como enlace directo entre la Contraloría Municipal de Pasto y el contratista, con el fin de garantizar la adecuada ejecución contractual.

3. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las necesidades específicas a que haya lugar.

4. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y la propuesta del Contratista.

5. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.

6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

7. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.

9. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de la Contraloría Municipal de Pasto de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Contraloría Municipal de Pasto, sin el previo consentimiento por escrito de la Contraloría Municipal de Pasto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;

10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Contraloría Municipal de Pasto, en el momento en que sea requerido por la misma

11. El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Pasto, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de PAZ Y SALVO MUNICIPAL, al momento de suscribir el acta de inicio, en caso de que el contratista no se encuentre inscrito en la base de datos de la secretaria de Hacienda municipal, deberá realizarlo a través de la página oficial de la alcaldía de Pasto, www.pasto.gov.co

12. Cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Municipal en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.

13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

14. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, El contratista deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.

15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

16. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

.

3.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO:

1. Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para el trámite de pago.
2. Suministrar en forma oportuna, la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del objeto contractual, a través del supervisor.
7. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
8. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices respectivas al contratista.
9. Las demás contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

4.1 Valor: Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato es de dos (2) meses, el presupuesto oficial del proceso se fija en la suma de:

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).

Este valor corresponde a los honorarios del contratista e incluye todos los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

4.2. Imputación Presupuestal

El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	CUENTA	NOMBRE	FECHA	VALOR CDP	VALOR APROPIAR
2026000213	2.1.2.02.02.008.001	Servicios Técnicos y Profesionales	2/06/2026	5.000.000	5.000.000

4.3 Forma de Pago:

La Contraloría Municipal de Pasto pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, en dos (2) cuotas iguales, cada una por valor de:

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000).

PARÁGRAFO 1º.- El pago se realizará previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato y previos los trámites administrativos reglamentarios.

PARÁGRAFO 2º.- EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes.

PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada del contrato, únicamente habrá lugar al pago

proporcional de los servicios efectivamente prestados por el contratista hasta la fecha de terminación, previa verificación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnizaciones o pagos adicionales.

PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 5º.- La Contraloría Municipal de Pasto, pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO 6º.- Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

DEL DERECHO DE TURNO: según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad. Para el pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.4 Justificación del Valor del Contrato:

El valor del presupuesto oficial del presente proceso se determinó con fundamento en el análisis del sector, atendiendo a los principios de planeación, economía y selección objetiva, y conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable.

Para su determinación, la entidad realizó la solicitud y análisis de tres (3) cotizaciones de proveedores que cuentan con la idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales en Derecho, obteniendo valores mensuales de, $2.600.000, $2.500.000 y $ 2.400.000, respectivamente.

A partir de lo anterior, se estableció un valor promedio mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.5000.000), el cual refleja condiciones reales del mercado local y resulta adecuado frente al alcance del objeto contractual, las actividades a desarrollar y el perfil profesional requerido.

Este valor guarda coherencia con el análisis histórico de contrataciones de la entidad, evidenciando que los honorarios para este tipo de servicios se han mantenido dentro de rangos similares, lo cual confirma la razonabilidad del presupuesto definido.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato es de dos (2) meses, el presupuesto oficial se fija en la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).

El valor definido corresponde a los honorarios del contratista e incluye todos los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

De esta manera, se concluye que el presupuesto oficial es técnica, económica y financieramente adecuado, garantizando la viabilidad del proceso y la adecuada ejecución del objeto contractual.

4.5. Plazo de ejecución del Contrato: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será de dos (2) meses contados desde el cumplimiento de requisitos de ejecución.

4.6. Lugar de ejecución y modalidad del servicio:

El futuro CONTRATISTA deberá acreditar mediante modelo de declaración su permanencia y disponibilidad efectiva en el Municipio de Pasto y, en virtud de su autonomía técnica y profesional, determinará el lugar desde el cual desarrollará las actividades de carácter administrativo, documental y de gestión inherentes al contrato, garantizando en todo caso la disponibilidad y atención oportuna de las actividades presenciales requeridas por la entidad, así como el cumplimiento de los entregables, obligaciones y objetivos pactados.

5. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de requisitos habilitantes será realizada por el Grupo Evaluador una vez concluido el cierre del proceso y efectuada la evaluación económica de las ofertas presentadas.

Tratándose de un proceso de mínima cuantía, la entidad realizará la evaluación de las ofertas estableciendo el orden de elegibilidad de conformidad con el menor precio ofertado, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará respecto de todos los proponentes, aplicando las reglas de subsanabilidad previstas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la jurisprudencia y conceptos emitidos por el Consejo de Estado.

En caso de encontrarse documentos o requisitos subsanables pendientes o incompletos, la entidad correrá traslado del informe de evaluación y otorgará a los proponentes el término de un (1) día hábil para subsanar, conforme al cronograma del proceso.

Una vez surtida la etapa de subsanación, el Grupo Evaluador consolidará el informe definitivo de evaluación, indicando los proponentes habilitados y el correspondiente orden de elegibilidad.

La entidad recomendará la aceptación de la oferta del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad que se encuentre habilitado. En caso de que el oferente ubicado en el primer lugar no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con el orden de elegibilidad, señalando como posible adjudicatario o aceptando la oferta del proponente que siga en dicho orden y que se encuentre debidamente habilitado.

En caso de que ningún proponente resulte habilitado, se recomendará la declaratoria de desierto del proceso.

La presentación de observaciones al informe de evaluación podrá realizarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, correspondiente a un (1) día hábil.

La respuesta a las observaciones y el informe definitivo de evaluación serán publicados en la plataforma SECOP II, junto con la comunicación de aceptación de la oferta.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

Se acreditará con el cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

a. Carta de Presentación de la Oferta suscrita en original por el proponente, conforme el Anexo de la presente invitación. **(anexo 1).**

b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica.

c. Fotocopia de la tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios.

d. Existencia y representación legal: Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

e. RUT de la persona jurídica y/o natural.

f. Aportar Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, no superior a 3 meses, (verificación en la página www.procuraduria.gov.co.)

g. Aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal, no superior a 3 meses. (verificación en la página

www.contralorigen.gov.co.

h. Aportar antecedentes penales extraído de www.policia.gov.co de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, no superior a 3 meses. (verificación en la a página www.policia.gov.co

i. Aportar Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional. (artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia), vigente de la persona natural, persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, no superior a 3 meses. (verificación en la a página respectiva)

j. Certificado de Antecedentes de Deudores alimentarios Morosos (**REDAM)** del oferente persona natural y/o su representante. (Expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de entrega de la propuesta). Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.

k. Certificación y estar a Paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o de la no obligación del pago de parafiscales. Diligenciar **Anexo MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO según sea el caso.**

Adicionalmente, deberá suministrar los aportes de seguridad social integral y parafiscales del profesional en Derecho ofertado, que evidencia la vinculación en la persona jurídica de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas jurídicas podrán acreditarlo manifestando la presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por su representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 mencionado.

La persona natural proponente, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

Para el caso de las certificaciones que se encuentren suscritas por un contador público deberán acompañarse de copia legible de tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a noventa [90] días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 43 de 1990, y la Resolución 074 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

b) NOTA: La Contraloría Municipal de Pasto, dará aplicación a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes, a la luz de los conceptos emitidos al respecto por el Consejo de Estado.

6.EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA: Debido a la especialidad del servicio requerido se considerará como requisito habilitante de la experiencia del proponente**:**

PARA PERSONAS NATURALES:

El proponente deberá acreditar mínimo (3) tres años de experiencia profesional como Abogado ejercida en entidades públicas la cual deberá relacionarse en el ANEXO 3 – CUADRO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA. Asimismo, deberá acreditar que cuenta con tarjeta profesional vigente

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

En el caso que el proponente sea persona jurídica, el requisito de experiencia exigido deberá ser acreditado por el proponente como por el profesional que ha ofertado, la cual deberá relacionarse en el ANEXO 3 – CUADRO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA.

7.1.1. Condiciones para acreditar experiencia:

La experiencia exigida deberá acreditarse con hasta tres (3) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
- Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
- Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Solo se tendrán en cuenta para la validación de la experiencia contratos ejecutados y/o liquidados.

NOTA 1: en caso de aportarse más de tres (3) contratos se evaluará el que esté acorde con el objeto a contratar y sea de mayor valor, en todo caso se evaluará máximo tres (3) contratos.

6.1.2. Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor final ejecutado, (vii) fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (viii) cumplimiento del contrato.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA: La Contraloría Municipal de Pasto, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por la Contraloría Municipal de Pasto, la propuesta será rechazada.

7. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta **(Anexo 1).** También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, dirección electrónica.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios y Documentos previos y el presente acto de invitación.

8. PROPUESTA TECNICA

El proponente deberá hacer referencia sobre cada uno de sus ofrecimientos de manera explícita en la propuesta en la cual deberá contemplar como mínimo:

Las condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas, así como la indicación de las condiciones de obligatorio cumplimiento y/o las actividades y/o los factores técnicos a evaluar establecidos en los estudios técnicos y económicos.

Para la acreditación de la formación académica, el proponente deberá allegar copia del diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

También deberá acreditar Declaración de domicilio, permanencia y disponibilidad efectiva en el municipio

de Pasto, mediante la cual el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con residencia, presencia permanente y disponibilidad inmediata para atender de manera presencial los requerimientos derivados de la ejecución contractual. Para tal efecto, deberá diligenciarse y suscribirse el **Anexo 5.** "Declaración de Permanencia y Disponibilidad en el Municipio de Pasto"

NOTA: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá identificar expresamente en su propuesta la persona natural con el perfil exigido, que ejecutará las actividades objeto del contrato y acreditar que esta cumple integralmente con el perfil profesional, la formación académica y la experiencia exigida en la presente invitación.

En caso de que las actividades sean ejecutadas por el representante legal de la persona jurídica, deberá acreditarse el cumplimiento de los mismos requisitos habilitantes exigidos para el perfil profesional requerido. La entidad verificará la experiencia y demás condiciones habilitantes respecto de la persona natural que efectivamente prestará los servicios profesionales objeto del contrato.

9. PROPUESTA ECONOMICA

- **Un oferente solo podrá presentar una sola oferta.**

- El oferente deberá presentar su oferta **económica, en pesos colombianos**, el cual deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.). Los errores en la oferta, serán asumidos por el contratista.

- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

- La oferta económica no podrá exceder el valor indicado en el presupuesto, so pena de rechazo.

10. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de esta, señalado en el **Cronograma del Proceso publicada en el SECOP II (Formulario No. 2 "Configuración).**

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Teniendo en cuenta la modalidad de selección de mínima cuantía y la naturaleza del objeto contractual, no resulta procedente la limitación de la convocatoria a MIPYME, garantizando la participación abierta de oferentes conforme a los principios de pluralidad y selección objetiva.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo 1º del Art. 5º de la Ley 1150 de 2007, a la luz de los conceptos emitidos al respecto por el Consejo de Estado.

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Municipal de Pasto, revisará las ofertas económicas y verificará que la de **menor precio** cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría Municipal de Pasto, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor oferta, y así sucesivamente.

La Contraloría Municipal de Pasto, procederá a realizar el requerimiento al o los proponentes no habilitados, de aquellos requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, sin que constituyan factores de escogencia. Para tal fin, se concederá al o los proponentes un plazo de un (1) día hábil a partir de la publicación del informe de evaluación.

La Contraloría Municipal de Pasto, aceptará la oferta **del menor precio**, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

13. CAUSALES DE RECHAZO

La Contraloría Municipal de Pasto se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Contraloría Municipal de Pasto, se rechazará la propuesta. También se rechazarán las propuestas.

1. Cuando no se presente el **ANEXO FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA** y/o no se diligencie la OFERTA ECONÔMICA en la plataforma SECOP II**.**
2. Cuando el **ANEXO FORMATO PARA PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA** se presente sin la firma del proponente o de La persona facultada para presentar oferta.
3. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la ley para contratar con el Estado.
5. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
6. Cuando frente a los requisitos habilitantes, jurídicos, de experiencia, financieros y técnicos, y previo requerimiento de la Contraloría Municipal de Pasto, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o no cumplan con las condiciones para participar.
7. Cuando el representante legal o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso.
8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando el oferente desmejore las condiciones mínimas técnicas requeridas en la presente invitación.
   a. Cuando se presenten borrones, enmendaduras o tachaduras en la oferta económica.
10. Cuando la entidad compruebe inconsistencias de los documentos aportados para participar en el proceso.
11. Cuando la oferta económica diligenciada en la plataforma SECOP II tenga discrepancia (s) con la presentada en el respectivo ANEXO N° 2 OFERTA ECONÓMICA (PDF).
12. No se tendrá en cuenta la propuesta cuyo valor exceda el valor máximo promedio para el correspondiente Ítem establecido en el estudio de mercado.
13. Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la ley.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DESEMPATE (Decreto 1860 de 2021)

14.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La propuesta más favorable para la Contraloría Municipal de Pasto será aquella que ofrezca el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad verificará en primer lugar la oferta de menor precio. En caso de que esta no cumpla con los requisitos establecidos, se procederá a verificar la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

Durante el término de subsanabilidad, los oferentes podrán aportar los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, conforme a la normativa vigente.

La Contraloría Municipal de Pasto aceptará la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación, e informará en la comunicación de aceptación el supervisor designado para la ejecución del contrato, conforme a lo previsto en el Decreto 1860 de 2021.

14.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes y presenten el mismo valor económico, la entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, de manera sucesiva y excluyente.

Para efectos del presente proceso, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Preferencia por la oferta que acredite mayor experiencia específica relacionada con el objeto contractual.
2. De persistir el empate, se preferirá la oferta presentada primero en el tiempo, conforme al registro de la plataforma.
3. Si continúa el empate, se realizará un sorteo mediante mecanismo aleatorio, el cual será documentado por la entidad.

15. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de evidenciarse un posible precio artificialmente bajo, la Contraloría Municipal de Pasto requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, quien deberá pronunciarse dentro del término indicado para ello y aportar los documentos, pruebas y soportes que pretenda hacer valer. Analizadas las explicaciones y documentos aportados, el comité evaluador, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con el ofrecimiento considerándolo válido.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Contraloría Municipal de Pasto tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Contraloría Municipal de Pasto adjudicara el contrato a tal oferta.

Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de determinar cuándo se está en presencia de un posible precio artificialmente bajo, la Contraloría Municipal de Pasto dará aplicación al siguiente procedimiento:

-Cuando la Entidad Estatal reciba menos de cinco (5) ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores o iguales al 80% del costo total estimado del proceso de selección.

-Cuando se presenten cinco (5) o más ofertas, la entidad procederá de la siguiente manera:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

Si se decide rechazar la oferta, la Contraloría Municipal de Pasto podrá adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

16. RETIRO

El Oferente podrá retirar su oferta en **SECOP II**, antes de la fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Cronograma del Proceso **publicada en el SECOP II.**

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Contraloría Municipal de Pasto, podrá declarar desierta la presente selección para la contratación de mínima cuantía, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.

3. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la invitación pública.

En caso de no lograrse adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

18. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Publicada la presente invitación se observarán todas las etapas del procedimiento en adelante descritas. Las actuaciones serán públicas y su trámite, desarrollo y evaluación corresponderá al Comité Asesor Evaluador, observando las disposiciones establecidas por el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

19. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS EN ESTA INVITACION

Cuando se estime conveniente, la Contraloría Municipal de Pasto, podrá modificar las condiciones, los términos y plazos de la presente invitación únicamente a través de la expedición de adendas. En cualquiera de las circunstancias no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del presente proceso.

Las adendas deberán publicarse en la plataforma **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de este proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

Igualmente podrá expedir adendas con posterioridad al cierre, pero única y exclusivamente para efectos de la modificación subsecuente del cronograma del proceso de selección.

20. COMUNICADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Una vez culminado el proceso de selección de mínima cuantía, mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Contraloría Municipal de Pasto, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado.

Las condiciones aquí establecidas harán parte integral del contrato, las cuales se entenderá aceptada con la presentación de la oferta por parte del proponente, y conformarán integralmente el contrato:

- ✓ La invitación pública
- ✓ Oferta del proponente.
- ✓ Comunicado de aceptación de oferta.
- ✓ Estudios previos y de conveniencia.
- ✓ Anexos

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

21. ADJUDICACION DEL CONTRATO CUANDO EXISTA UNICA PROPUESTA

La Contraloría Municipal de Pasto, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

22. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, aplicable a los procesos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

En ese sentido, la Contraloría Municipal de Pasto adelantará el presente proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con lo dispuesto en la Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que regulan el procedimiento aplicable a esta modalidad de selección.

Esta modalidad permite adelantar un proceso ágil y eficiente, garantizando la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

23. GARANTIAS A LAS OBLIGACIONES

El contratista deberá constituir a favor de la entidad una garantía única de cumplimiento, que ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente.

Este amparo deberá cubrir a la entidad frente a los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando sea imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; y
(c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía deberá constituirse por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

24. SUPERVISION

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Contraloría Municipal de Pasto ejercerá la supervisión del contrato que se derive del presente proceso, con el fin de garantizar el cumplimiento de su objeto, prevenir riesgos en su ejecución y asegurar la adecuada utilización de los recursos públicos.

La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, verificando el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones a cargo del contratista, así como la calidad de los servicios prestados.

Para tal efecto, se designa como supervisor la Directora Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto, quien será responsable de:

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las actividades del SG-SST encomendadas.
2. Suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos de ejecución.
3. Realizar el seguimiento a los informes presentados por el contratista.
4. Certificar el cumplimiento para efectos de trámite de pagos.
5. Requerir al contratista en caso de incumplimiento o ejecución deficiente.
6. Llevar el control y archivo de la ejecución contractual.
7. Proyectar el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar.

El supervisor será responsable por los hechos y omisiones que le sean imputables, en los términos establecidos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

25. COMITE DE EVALUACION

El Comité Evaluador se conformará y ejercerá sus funciones en cumplimiento de lo dispuesto en el núm. 4.1.4 de la Resolución No. 307 DEL 31 de diciembre de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN VERSIÓN 3.0. EN LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO" y se compone de los siguientes integrantes:

DIRECTOR TÉCNICO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO GRADO 02 ASIGNADO A RECURSOS FÍSICOS
TESORERO GENERAL
ASESORA JURÍDICA
CONTROL INTERNO

En desarrollo de sus funciones el comité deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes aspectos jurídico, financiero y técnico y la evaluación de los factores de selección de las propuestas.

Así mismo deberá recomendar al ordenador del gasto la adjudicación y celebración del contrato o la declaratoria de desierta del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en la ley y en los documentos que soportan todo el proceso en cada una de sus etapas, así como, el resultado de la evaluación realizada por el comité evaluador en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros.

El presente Comité tendrá vigencia durante el desarrollo del proceso de evaluación hasta la recomendación de adjudicación.

26. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ítem	Detalle	Fecha y hora	Lugar
1.	Publicación de la invitación publica a presentar ofertas	16 de junio de 2026	página de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2.	Plazo para presentar observaciones	17 de junio de 2026 11:59 pm	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través de la página de contratación **SECOP II** www.secop.gov.co
3	Plazo para responder observaciones	18 de junio de 2026 7:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4	Plazo para publicar adendas	18 de junio de 2026	SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5	Plazo para presentar ofertas y cierre de la convocatoria	22 de junio de 2026 10:00 a.m.	Plataforma SECOP II
6	Evaluación de las ofertas económicas y verificación de las condiciones de la invitación al precio más bajo.	22 de junio de 2026 7:00 p.m.	En la Contraloría Municipal de Pasto Plataforma SECOP II
7	Publicación del informe de evaluación	23 de junio de 2026 9:00 a.m.	En SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	Traslado de la evaluación, recepción de observaciones y término para subsanar.	24 de junio de 2026 10:00 a.m.	En SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	Respuesta a observaciones al informe de evaluación de las propuestas y recomendación del Comité Evaluador para la comunicación de aceptación de la oferta.	Al día siguiente al agotamiento de las etapas de selección del contratista y publicada el acta en que el Grupo evaluador recomiende la contratación.	En SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
10	Comunicado de Aceptación de la Oferta (adjudicación),	Al día hábil siguiente al agotamiento de las etapas de selección del contratista	En SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación. SECOP.	En la Contraloría Municipal de Pasto

Para lo expedición de adendas se cumplirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

27. LEGALIZACION DEL CONTRATO

LEGALIZACION DEL CONTRATO: El contrato se legalizará con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del Contratista. Además de los requisitos habilitantes el oferente Seleccionado deberá aportar para la legalización del contrato los siguientes documentos:

- Los demás exigidos por la Contraloría Municipal de Pasto.
- Afiliación a sistemas de seguridad social.

A cargo de la Contraloría Municipal de Pasto

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro de Compromiso
- Los demás exigidos por la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Pasto.

NOTA IMPORTANTE: El Oferente que resulte ganador debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos mencionados, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes**, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta. En caso de que el proponente no proceda a la legalización del contrato dentro del plazo estipulado, la administración entenderá que el oferente ha desistido de ejecutar el contrato y por tanto se faculta a la entidad para que suscriba el contrato con el oferente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando este acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial asignado para la presente invitación pública.

Dado en San Juan de Pasto, el día 12 de junio de dos mil veintiséis (2026).

MARÍA MERCEDES VULCÁN CABRERA
Contralora Municipal de Pasto

Proyecto: Carmen Victoria Vélez del Castillo
Asesora Jurídica CMP

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

San Juan de Pasto, _ de ___de _.

Señores.
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO
Ciudad

Referencia: Proceso No. **MC-007-2026**
Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio (persona natural) o en representación legal de _____(persona jurídica), me permito presentar oferta para el proceso de la referencia, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública y sus documentos anexos, y manifiesto expresamente:

1. Que conozco y acepto integralmente la información general, los estudios previos, la invitación pública y sus adendas, así como los requisitos en ellos establecidos.
2. Que, en caso de ser aceptada mi oferta, me comprometo a suscribir el contrato y a constituir las garantías requeridas dentro de los términos señalados.
3. Que no existen acuerdos contrarios a la libre competencia, en especial los previstos en el numeral 3 del artículo 47 del Decreto 2153 de 1992.
4. Que me comprometo a ejecutar el objeto contractual en el plazo y condiciones establecidos.
5. Que entiendo que la presentación de la oferta no obliga a la entidad, sino hasta la aceptación expresa de la misma.

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Declaro bajo la gravedad del juramento:

a) Que la información suministrada es veraz y verificable, y asumo responsabilidad por cualquier inexactitud.
b) Que no me encuentro incurso(a) en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado.
c) Que no he sido sancionado(a) por incumplimiento de contratos estatales mediante acto administrativo ejecutoriado en los últimos tres (3) años. (En caso contrario, indicar las sanciones).
d) Que no conozco situaciones que afecten la transparencia del proceso.
e) Que no me encuentro reportado(a) en el Boletín de responsables Fiscales ni en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
f) Que he leído y acepto las condiciones técnicas y económicas del proceso.
g) Que la oferta tiene una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación.
h) Que los recursos que destinaré a la ejecución del contrato tienen origen lícito y no provienen de actividades ilegales.
i) Que cuento con la capacidad jurídica, técnica y financiera para ejecutar el contrato.
j) Que la información aportada en la propuesta es susceptible de verificación por parte de la entidad.

SITUACIÓN DE CONTROL

Declaro que _____ (SÍ / NO) me encuentro en situación de control en los términos de los artículos 260
y 261 del Código de Comercio.
En caso afirmativo, indico: _____
_____

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Proponente: _____ Documento / NIT: _____
_____Naturaleza jurídica: ___
Representante legal (si aplica): _____ Dirección: _____
_____ Teléfono: _____
_____ Correo electrónico: _____

Régimen Tributario:
Responsable de IVA ☐ No Responsable de IVA ☐ Régimen Especial ☐

_____

Atentamente,

_____
FIRMA DEL PROPONENTE / REPRESENTANTE LEGAL
C.C. No. _____

ANEXO. No. 2
FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA

Lugar y fecha:

Señores
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO
Ciudad

Referencia: Proceso No. MC-007-2026

OBJETO: El contratista se compromete para con la Contraloría Municipal de Pasto, a prestar sus servicios profesionales como Abogado, en la Dirección Técnica de Control Fiscal, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales.

Condiciones técnicas:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
PERFIL	ABOGADO .
EXPERIENCIA	Mínimo 3 años de experiencia profesional como Abogado ejercida en entidades públicas y manejo de la plataforma SECOP II y deberá aportar Tarjeta Profesional Vigente.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y MODALIDAD DEL SERVICIO.	El futuro CONTRATISTA deberá tener disponibilidad efectiva en el municipio de Pasto y, deberá garantizar en todo caso la disponibilidad y atención oportuna de las actividades presenciales requeridas por la entidad, así como el cumplimiento de los entregables, obligaciones y objetivos pactados.
PLAZO	Dos (2) meses.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	**1.** Proyectar los distintos informes preliminares y finales que se deriven de las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto, de acuerdo a su perfil profesional. **2.** Realizar la revisión de los contratos, objeto de revisión en las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal, verificando las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA, SIA MISIONAL y todas aquellas que se requieran. **3.** Asistir a las visitas de inspección que se programen por parte de la Dirección Técnica de Control Fiscal. **4.** Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, mesas de seguimiento, visitas y otras actividades de conformidad con las indicaciones que realice la supervisión de manera conjunta con los líderes de auditorías. **5.** Diligenciar papeles de trabajo en los diferentes procesos auditores donde sea asignado. **6.** Diligenciar todos y cada uno de los papeles de trabajo y demás formatos que sean indispensables y sirvan de evidencias para cada proceso auditor. **7.** Revisar los documentos que aporten los diferentes sujetos de control y en especial la contradicción que realicen para ser plasmada en el informe final que se derive de cada proceso auditor. **8.** Diligenciar los formatos de hallazgos a que haya lugar y aportar todas las evidencias y documentos que soporten el mismo bajo estricta observancia de las minutas institucionales dispuestas para tal fin. **9.** Atender las solicitudes que realicen los lideres de auditorías y la supervisión. **10.** Emitir conceptos en distintas áreas cuando sean requeridos en los procesos auditores brindando asesoría jurídica con relación a aspectos que surjan en cada proceso auditor.

	11. Participar en el desarrollo de las diferentes etapas de las auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto (planeación, ejecución e informe), mesas de instalación, de seguimiento y hasta la elaboración de los formatos de hallazgos aportando sus conocimientos jurídicos. **12.** Guardar total reserva de la información que obtenga de la Contraloría Municipal de Pasto en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. **13.** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. **14.** Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la Contraloría Municipal de Pasto en desarrollo de su objeto contractual. **15.** Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Entidad, los cuales hacen parte integral del contrato. **16.** Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales – ARL) durante la vigencia del presente contrato y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido. **17.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Contraloría Municipal de Pasto. **18.** En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El valor de la oferta económica es el siguiente:

Valor mensual ofertado: $ _____
Valor total del contrato (dos meses): $ _____

1. **Obligaciones en Seguridad Social**: El CONTRATISTA se obliga, de manera previa al inicio de la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, a realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).

   El contratista debe presentar los soportes de pago correspondientes mes a mes para el trámite de cada cuenta de cobro.

   Al tratarse de un Abogado, la afiliación a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) con una clase de riesgo acorde a las actividades de campo que realizará, es de carácter obligatorio.

2. El presente es un contrato de prestación de servicios, por lo cual no existe subordinación ni dependencia laboral. El CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa, siendo responsable de organizar su tiempo y sus métodos de trabajo para el cumplimiento de los entregables definidos en el alcance del objeto.

Atentamente.

(Nombre y firma del proponente)
C.C. _____

ANEXO 3
CUADRO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Entidad contratante	Número y fecha del contrato	Objeto del contrato	Duración del contrato	Documentos aportados (Copia del contrato, certificación de cumplimiento, acta final de obra, acta de liquidación…)

ANEXO 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, en mi calidad de ___(Proponente – cuando es persona natural-, o Revisor Fiscal o Representante Legal si es persona jurídica), bajo la gravedad del juramento manifiesto que la _____(señalar el nombre de la persona natural o jurídica y su NIT, según el caso) durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, por cuanto:

(Escoger una de las siguientes opciones y diligenciar con el nombre los 6 meses anteriores a la fecha del cierre de esta convocatoria. Ver Nota Uno y Dos)

- Ha cumplido durante los meses de _____(anteriores a la fecha de expedición de la certificación), con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

ó
- Durante los meses _____(identificar los meses), no ha vinculado personal mediante contrato laboral que le genere la obligación de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales.

ó
- Durante los meses _____(identificar los meses), no ha tenido contratos en ejecución, que obliguen a realizar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales.

_____
Firma
Identificación No. _____ En calidad de: ____

Ciudad y fecha: _____

NOTA UNO: Las circunstancias que generan la paz y salvo, pueden corresponder a una o varias de las alternativas planteadas en el modelo, por lo cual se debe diligenciar la certificación de acuerdo con la condición de cada proponente y conforme a las previsiones contenidas en la Ley 789 de 2002.

NOTA DOS: La presente certificación debe ser firmada por: a) El proponente en caso de ser persona natural; b) El Revisor Fiscal en caso que la persona jurídica tenga este cargo, si no lo tiene, por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución; c) Por cada uno de los integrantes de la persona plural (consorcio o unión temporal)

NOTA TRES: Para el caso de las certificaciones suscritas por un contador público deberán acompañarse de copia legible de tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a noventa [90] días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 43 de 1990, y la Resolución 074 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

ANEXO 5
(PERSONA NATURAL)

MODELO DECLARACIÓN DE PERMANENCIA Y DISPONIBILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PASTO

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, actuando en nombre propio, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

1. Tengo permanencia y disponibilidad efectiva en el municipio de Pasto.
2. Cuento con disponibilidad para atender de manera oportuna las actividades presenciales requeridas durante la ejecución contractual como Abogado, en la Dirección Técnica de Control Fiscal,) de la Contraloría Municipal de Pasto
3. Me comprometo a realizar la revisión de los contratos de obra, auditorias que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal, verificando las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA, SIA MISIONAL y todas aquellas demás actividades que demande la ejecución del contrato.
4. Declaro que la información aquí suministrada es veraz y podrá ser verificada por la entidad contratante.

La presente declaración se expide para los fines pertinentes dentro del proceso contractual SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-007-2026, adelantado por la Contraloría Municipal de Pasto.

Se firma en Pasto, a los ___días del mes de _____de 2026.

Firma

Nombre: _____

C.C. No. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

ANEXO 5A
(PERSONA JURÍDICA)

MODELO DECLARACIÓN DE PERMANENCIA Y DISPONIBILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PASTO

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de _____, identificada con NIT No. _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

1. La persona jurídica que represento cuenta o dispone de la capacidad, técnica y operativa necesaria para garantizar la atención presencial oportuna durante la ejecución contractual en la ciudad de Pasto.
2. La persona jurídica que represento cuenta con disponibilidad para atender de manera oportuna las actividades presenciales requeridas durante la ejecución contractual como Abogado, en la Dirección Técnica de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Pasto.
3. La persona jurídica que represento, se compromete a través del profesional designado para la ejecución contractual ofertado en esta propuesta, a realizar la revisión de los contratos de obra y las auditorías que desarrolle la Dirección Técnica de Control Fiscal, verificando las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA, SIA MISIONAL y todas aquellas demás actividades que demande la ejecución del contrato.
4. Declaro que la información aquí suministrada es veraz y podrá ser verificada por la entidad contratante.

La presente declaración se expide para los fines pertinentes dentro del proceso contractual SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-007-2026, adelantado por la Contraloría Municipal de Pasto.

Se firma en Pasto, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Firma

Nombre: _____

C.C. No. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____