I. INFORMACION DEL AREA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD:	Noviembre de 2026
ENTIDAD/ DEPENDENCIA:	Departamento Administrativo de Contratación
SOLICITANTE:	**DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS**
CARGO/ CONTRATISTA:	Director de Departamento Administrativo de Contratación

Solicitamos al Departamento Administrativo de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ipiales dar inicio y adelantar el siguiente proceso de contratación:

II. INFORMACION DEL PROCESO			
MODALIDAD DE CONTRATACION:	Contratacion directa		
TIPO DE CONTRATO:	Prestacion de servicios		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES		
VALOR:	$4.227.343 M/CTE.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ	CC/CE/NIT:	1.193.509.804

III. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CDP No.	**2026.IAC.01.001894**	**RUBRO:**	**2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**FECH A:**	**OCT.29.2026**

Para efectos de iniciar y adelantar el proceso de contratación solicitado se hace entrega de los siguientes documentos:

IV. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS				
	DOCUMENTOS	No.de folios	Físico/ digital	N/A
1	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN (ANEXO 1).	4	D	

2	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	D	
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	1	D	
4	CONSTANCIA REGISTRO SECOP II	1	D	
5	REGISTRO BANCO DE PROYECTO (SI APLICA)	1	D	
6	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	11	D	
7	ANÁLISIS DEL MERCADO.	1	D	
8	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL. (NO ANEXAR SOLICITUD DE CERTIFICADO)	1	D	
9	PROPUESTA DE SERVICIOS, TÉCNICA Y ECONÓMICA.	2	D	
10	HOJA DE VIDA- SIGEP II	4	D	
11	Requisitos de idoneidad y experiencia **(Soportes / Diplomas / Experiencia laboral – Copia Contrato Prestación de Servicios Anterior – Acta Final – NO ES NECESARIO EXIGIR CERTIFICADO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**	13	D	
12	Registro mercantil (no mayor a 30 días).			N/A
13	Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días (persona jurídica).			N/A
14	Documento de identidad del contratista o representante legal (LEGIBLE)	1	D	
15	Documento de creación o constitución (persona jurídica).			N/A
16	Certificado Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	D	
17	Certificado Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (no mayor a 30 días aplica para contratista, persona jurídica y representante legal).	1	D	
18	Certificado Antecedentes judiciales (no mayor a 30 días aplica para contratista y/o representante legal).	1	D	
19	Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional RNMC. (No mayor a 30 días previos a la radicación de la carpeta).	1	D	

20	CERTIFICADO REDAM (DEUDORES ALIMENTARIOS – DOCUMENTO LEGIBLE PARA LECTURA CODIGO QR)	1	D	
21	Libreta militar (varones mayores de 18 y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18/93 y Art. 11 del Dto. 2150/95 aplica para contratista y/o representante legal).	1	D	
22	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.	1	D	
23	Afiliación al sistema de seguridad social - Certificación de encontrarse afiliado a un Fondo de Pensión y EPS del mismo mes o del mes inmediatamente anterior al que se va a contratar la persona (persona natural)	2	D	
24	Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales - Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha del contrato. (persona jurídica)			N/A
25	Copia examen médico ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 (persona natural)	1	D	
26	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).			N/A
27	REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud)			N/A
28	PERMISO O VISA DE TRABAJO (aplica para extranjeros y permite ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio según normatividad vigente)			N/A
29	Certificación bancaria (no mayor a 30 días).	1	D	
30	Paz y Salvo Municipal	1	D	
31	Declaración de Bienes y Rentas	2	D	
32	CERTIFICACION DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	1	D	
33	OFICIO FIRMADO POR EL SECRETARIO DE CADA DEPENDENCIA EN EL QUE SE MENCIONE EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	D	

SOLICITANTE	RECIBE:
Firma: 	Firma:
Nombre: DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS	Nombre:
Cargo: Director del Departamento Administrativo de Contratación	Cargo:
Fecha: Noviembre 2026	Fecha:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales NIT 800099095-7	Proceso: **GESTIÓN HACIENDA**	Código: FR-T-GH- GF.GP-16	Página: 2 de 7
	Subproceso: **GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN DE PRESUPUESTO**	Fecha de Emisión: Mayo 14 de 2025	Versión: 4.0
	Nombre del Formato: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**		

Ciudad y fecha	Octubre de 2026				
Para	**VICTOR ALFONSO BASTIDAS DORADO** Secretario de Hacienda				
Referencia	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal				
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES.				
Valor $	**$ 8.454.686**				
Valor en letras	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE.				
Contrato de Inversión	SI X	NO	**No. BPIN**	202500000001881-4	

COD PRODUCTO	PRODUCTOS	COD FUENTE	FUENTE	Valor a Solicitar
4599031	Servicio de asistencia técnica	14	SGP LIBRE DESTINACION	$170.447
4599031	Servicio de asistencia técnica	27	SGP RESTO DE LIBRE INVERSION	$8.284.239
			Valor Total.	$ 8.454.686

Observaciones

Solicitante DAVID TARCISIO ALLAMIL ROSAS Director Departamento Administrativo de contratación	Visto bueno JOSE AMILCAR PANTOJA IPIALES Alcalde Municipal de Ipiales

Radicación Despacho representante legal de la Entidad o el servidor público con facultades para la ordenación del gasto

Fecha:

Hora:

Quien recibe:

Revisó: DAVID TARCISIO ALLAMIL ROSAS Director Departamento Administrativo de contratación	**Radicación Secretaría de Hacienda** Fecha: 29 OCT 2026
Elaboró: ALVARO TOBAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Hora: 3:40 pm

VoBo

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.01.001894	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IAC.01.001025
FECHA DE EXPEDICIÓN	OCT.29.2026		
CONCEPTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 8.454.686,00	**SON.** OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-9-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
SECTOR	AC-9-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-9-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	AC-9-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	202500000001881-4 - FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL- 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	14 - 56.0 - SGP LIBRE DESTINACION
PRODUCTO MGA	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 170.447,00

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	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 8.284.239,00

EDWARD DE LA CRUZ

APROBADO POR:

MUÑOZ OROZCO HENRY ALEXANDER
SUBSECRETARIO FINANCIERO

90.90.140.65 **IMPRIMIÓ:** EDELACRUZ **ELABORÓ:** EDELACRUZ

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo
Título
Nombre Juan Daniel
Apellidos Rodriguez Tupaz
Fecha de Nacimiento 20/02/2000 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo Posgrado
Género Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido Juan Daniel Rodriguez Tupaz
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1193509804
Dirección
Código postal
Estrato 2
Ubicación Ipiales
País COLOMBIA
Correo electrónico juando300020@gmail.com
Teléfono
Celular 3232841816

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta 3232841816
SMS para recuperar la contraseña 3232841816

Editar

	Proceso: GESTIÓN DE PLANEACIÓN	Código: FR-GP-PDGP-02	Página: 1 de 1
ipiales NIT.800099095-7	Subproceso: GESTIÓN PLAN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Fecha de Emisión: Febrero 23 de 2024	Versión: 1.0
	Nombre del Formato: CERTIFICADO BPIN		

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SUBSECRETARIA DE PLAN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PROYECTOS

REGISTRO, VIABILIDAD Y ELEGIBILIDAD BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
(Resolución 1450 de 2013 - DNP. (Adopción de Metodología MGA y BPIN)

FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE IPIALES

Código de registro BPIN	202500000001881-4
Fecha de inicio	16/10/2026
Fecha final	31/12/2026

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LÍNEA ESTRATÉGICA	Ipiales Vive el Territorio
SECTOR	45
NOMBRE DEL SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA PRESUPUESTAL	4599
NOMBRE PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial

PRODUCTO(S) Y FUENTES DE FINANCIACION

COD PROD	PRODUCTOS	AFECTA	COD FUENTE	FUENTE	VALOR	TOTAL PRODUCTO
4599031	Servicio de asistencia técnica		001	RECURSOS PROPIOS ICLD	$ 2.905.560	$ 48.346.846
			056	SUPERAVIT SGP LIBRE INVERSION	$ 36.699.620	
			014	SGP LIBRE DESTINACION	$ 457.427	
			027	SGP RESTO DE LIBRE INVERSION	$ 8.284.239	
		TOTAL PROYECTO			$ 48.346.846	

RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO

Entidad que presentó el proyecto	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
Entidad seguimiento del proyecto	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

ASPECTO A CONCEPTUAR (Conteste SI, NO e NA)

¿El proyecto es viable técnicamente?	Si	¿El proyecto es viable socioeconómicamente?	Si
¿El proyecto es viable ambientalmente?	Si	¿El proyecto es elegible?	Si

JHONNY ANDERSON CORDOBA OÑATE
Subsecretario de Plan de Desarrollo y Gestión de Proyectos

Elaboró: Alba Cuasapud N-Contratista

26-10-2026

Fecha:	Octubre del 2026
Dependencia que proyecta:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
BANCO DE PROYECTOS	202500000001881-4 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

Tipo de contratación.

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

I. Descripción de la necesidad.

Todas las gestiones administrativas que se desprenden de las funciones de la Alcaldía Municipal de Ipiales y que tienen como objeto el desarrollo de las actividades orientadas a prestar un servicio justo y oportuno, requieren de un personal y de los elementos de óptima calidad, necesarios y requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Ipiales para el cumplimiento de la labor asignada.

Debido a que en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales no se cuenta con el personal suficiente para la realización de labores relacionadas con el apoyo a la gestión y desarrollo de actividades del Departamento Administrativo de Contratación, así como con la actualización, registro y seguimiento de información en SECOP II y demás plataformas institucionales, en lo referente a los procesos de contratación pública al tenor de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia las metas del proyecto de inversión que respalda la presente contratación y así satisfacer las necesidades detectadas.

La presente contratación se enmarca en el proyecto de inversión No. 202500000001881-4 "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", del sector 45 – Gobierno Territorial, programa 4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, subprograma 4599-1000 – Intersubsectorial Gobierno, a cargo del Departamento Administrativo de Contratación, y aporta a la entrega del producto MGA 4599031 – Servicio de asistencia técnica. En consecuencia, la contratación se financia con recursos de inversión provenientes del Sistema General de

Participaciones (SGP Libre Destinación y SGP Resto de Libre Inversión), según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de inversión No. 2026.IAC.01.001894 del 29 de octubre de 2026, y su finalidad es fortalecer la capacidad institucional de la Administración Municipal en la gestión contractual, así como en la actualización, registro y seguimiento de la información en SECOP II y demás plataformas institucionales.

El Municipio de Ipiales y específicamente el Departamento Administrativo de Contratación debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, en especial los de transparencia y publicidad de todas sus actuaciones, lo que resulta necesario rendir informes y publicaciones de la contratación pública adelantada por el municipio en las plataformas virtuales de los entes del estado como Colombia compra eficiente, en su plataforma de publicación de contratación SECOP II, políticas de la contratación estatal que se deben emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para el conocimiento de la comunidad, para tales fines debe contar con el personal profesional en derecho suficiente, que garantice la satisfacción de este objetivo; por lo tanto, el profesional que se quiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda estas necesidades.

En virtud de lo anterior y en razón a que el proceso contractual contempla diferentes etapas lo que resulta en un proceso delicado y extenso según su modalidad, la presente contratación persigue establecer el mejoramiento de los procesos de contratación, con miras a contribuir con la celeridad en las diferentes modalidades de contratación que se desarrollan en el Departamento Administrativo De Contratación y que le permitan mejorar el servicio, tanto al personal interno y, especialmente a las personas que vienen de afuera, por lo que se ha de disponer un profesional calificado, en razón a las condiciones para que preste sus servicios en las diferentes etapas que enmarca el proceso contractual, por lo tanto se requiere de una contratación producto de una necesidad planteada.

En la actualidad se presentan limitantes en cuanto a lo que significa una administración efectiva, eficaz, con vocación de servicio y entronizada en un entorno moderno. Los procesos de trabajo ameritan una optimización de manera que permitan un inicio concomitante con los objetivos institucionales, un seguimiento funcional y unas actividades de supervisión y liquidación técnica, legal y metodológica con ceñimiento al cumplimiento de los indicadores fijados. También se han detectado dificultades en la atención que demanda el ciudadano, allí se incorporan criterios de: oportunidad, celeridad, efectividad y demás preceptos constitucionales, como la ausencia plena de corrupción y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, cuya síntesis se expresa en el servicio y bienestar ciudadanos.

Si bien, el DAFP y la Agencia Nacional de Contratación CCE, expidieron la circular conjunta 01 de 2023 mediante la cual se establece un plazo de cuatro (4) meses para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, para que durante el mismo las entidades estatales realicen los estudios y adopten las plantas de personal de empleos temporales; el Municipio de Ipiales no cuenta con los recursos presupuestales para realizar una restructuración administrativa en dicho plazo, razón por la cual se aplican las excepciones contempladas en el numeral 6 de la circular conjunta 01 de 2023 y se justifica el plazo superior al máximo establecido.

Por lo anterior se hace necesario contratar la "*prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión y desarrollo de actividades relacionadas con el Departamento Administrativo de Contratación, así como la actualización, registro y seguimiento de información en SECOP II y demás plataformas institucionales, conforme a los lineamientos y necesidades de la Alcaldía Municipal de Ipiales*", al tenor de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, en aras de contribuir a mejorar la calidad de los procesos internos concernientes a los diferentes componentes jurídicos que se desprenden de los procesos en

el Departamento Administrativo de Contratación y al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial".

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

A. Objeto.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	80111600	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

B. Especificaciones técnicas.

No aplica.

C. Domicilio.

Municipio de Ipiales - Nariño.

D. 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.

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 mismo a través del **DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES** o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los 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.

E. **Obligaciones del contratista.**

a) Obligaciones específicas.

1. Brindar acompañamiento jurídico en la ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de forma que se cumplan los términos y condiciones previstos en la ley.
2. Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo que se surtan en la ejecución del objeto y actividades contractuales.
3. Proyectar para la firma del director del departamento administrativo de contratación los documentos, oficios, comunicaciones, actos, contratos, actas, derechos de petición y demás instrumentos jurídicos que se le asignen.
4. Proyectar los actos jurídicos que le sean asignados, de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
5. Proyectar y cuando corresponda revisar las justificaciones, estudios previos, estudios de necesidad, pliegos de condiciones, reglas del concurso o invitaciones, contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, actas de liquidación de contratos, actos administrativos dictados con ocasión de la actividad contractual.
6. Asesorar la respuesta ante entes de control, veedurías ciudadanas, derechos de petición, requerimientos, y en general cualquier clase de actuación que sea formulada con ocasión de la actividad contractual del Municipio.
7. Participar en los Comités evaluadores o de verificación que se conformen en la etapa precontractual cuando así lo solicite el jefe de la dependencia.
8. Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías que sean otorgadas por los contratistas.
9. Realizar notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas en el marco de los procesos de contratación.
10. Verificar el reporte y publicación oportuna de los contratos, convenios y actas suscritas por el Municipio de Ipiales en la plataforma Secop II.
11. Brindar apoyo para establecer las metodologías y llevar a cabo los procesos de contratación estatal en todas las etapas conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que la desarrollen, modifiquen o cambien.
12. Verificar que los sistemas de información de contratación pública se encuentren actualizados.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, coherentes con el desarrollo del objeto contractual.

b) Obligaciones Generales.

1. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta;
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato;
3. Proyectar conceptos jurídicos;
4. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado;
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
7. Presentar los informes que le indique el Supervisor.

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. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio;
11. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Municipio, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Municipio, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo;
13. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
14. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor.
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.

F. Obligaciones del municipio.

Este se obliga para con el CONTRATISTA a:

1) Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar los servicios.
2) Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas en el mismo.
3) Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.
4) Garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
5) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
6) Las demás contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.

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

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la Entidad Estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Contratación es una dependencia que asume un gran número de funciones y en una parte de contenido jurídico, por lo que es preciso contar, que apoye en las funciones encomendadas.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por la Subsecretaría de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General del Municipio de Ipiales.

a) Justificación

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar con una persona natural, con experiencia e idoneidad, condiciones que serán tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.

b) Fundamentos Jurídicos

La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando:

a.) Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán;
b.) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio,
c.) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

IV. Valor estimado del contrato y su justificación.

A. Análisis del sector.

El Departamento Administrativo de Contratación efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: - Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en el Municipio de Ipiales. -Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos y retenciones.

A continuación, se relaciona contrataciones anteriores publicadas en el SECOP con objeto similar y valores promedios mensuales de contrataciones anteriores:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Duración
CD 477 DE 2026	Municipio de Ipiales	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE IPIALES.	$ 10.568.357	40 días
CD 154 DE 2026	Municipio de Ipiales	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE IPIALES.	$19.023.042	46 días

Como se puede observar el municipio debe contratar a las personas idóneas para realizar dichas actividades por la labor que implica la prestación de servicios profesionales, para contribuir con las actividades relacionadas con la Departamento Administrativo de Contratación del Municipio de Ipiales.

De acuerdo con el perfil definido y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, la alcaldía municipal estima contratar por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L. ($4.227.343) M/CTE.** Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta el estudio del mercado sector realizado por la Entidad, consistente en el análisis del objeto, duración y el promedio mensual del valor de los procesos de contratación similares.

Teniendo en cuenta que el correspondiente contrato tendrá una duración que va **desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de noviembre de 2026** este obedece a un comparativo entre el objeto, la duración, el lugar de ejecución en el cual se realizó el contrato y los valores de los contratos similares publicados en el SECOP.

B. 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.

C. Valor.

El valor del contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L. ($4.227.343) M/CTE.**

PARÁGRAFO. – Cuando el CONTRATISTA requiera trasladarse fuera del Municipio de Ipiales para el cumplimiento de las actividades propias del objeto de este contrato, el MUNICIPIO le reconocerá gastos de viaje, alojamiento y alimentación, teniendo como base la escala de viáticos y gastos de viaje de la Alcaldía Municipal de Ipiales previa autorización del ALCALDE ordenador del gasto, debidamente motivado.

D. Forma de pago.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en actas parciales y/o una final que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del contrato y de los aportes al sistema general de seguridad social, actas que deben ser suscritas por el supervisor designado, previa presentación del informe de actividades del contratista, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO. – El último pago de los honorarios del contratista se efectuará a previa expedición de certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entregas a satisfacción de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones, que se le hayan suministrado además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Ipiales.

NUMERO DE PAGOS	MES	PORCENTAGE %	VALOR
1	NOVIEMBRE	100%	$ 4.227.343

E. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución va desde el perfeccionamiento, hasta el día **30 de noviembre de 2026**

F. Disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La presente contratación se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal – Subsecretaría Financiera del Municipio de Ipiales, por valor de $8.454.686, del cual se afectará la suma de $4.227.343 para la presente contratación.

NO. DE CDP	FECHA DEL CDP	NO. Y DENOMINACIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP
2026.IAC.01.001894	OCT.29.2026	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	$ 8.454.686,00

V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. De igual manera, el principio de la selección objetiva permite la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Para efectos de la selección de la persona natural a escoger se tiene en cuenta dos factores principales:

- **Estudios**: Título profesional en derecho.
- **Estudios**: Título profesional especialista en derecho administrativo
- **Experiencia:** dos años de experiencia en entidades públicas y privadas.

Requisitos debidamente acreditados de acuerdo a los documentos anexados por el contratista para la elaboración del presente documento.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ipiales, no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado mediante el certificado de necesidad de personal expedido por la Subsecretaría de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ipiales.

VI. Análisis del Riesgo y forma de mitigarlo.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad de personal en la entidad por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista serán de esta naturaleza se consideran los siguientes riesgos previsibles.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría

1	Especifica	Externa	Ejecución	Operacionales	Pago no oportuno de la cuenta por falta de documentos que sirven como soporte del acta parcial del contrato	Retraso en el pago	Posible	Mayor	6	Riesgo Alto
2	Especifica	Externa	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual, modificaciones en la duración del contrato	Raro	Catastrófico	8	Riesgo Alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega tardía del servicio	Estancamiento de los procesos y procedimientos, retraso en el seguimiento de los mismos	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	¿A quién se le asigna?		Tratamiento / control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Persona responsable de implementar el tratamiento		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Monitoreo y revisión
	contratista	Municipio		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Afecta la ejecución				Cómo realiza el monitoreo	Periodicidad
1	X		Solicitud de documentos que soportan el pago con anticipación	Raro	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificación de cuenta antes del trámite para pago	Mensual

2	X		Verificar la afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales	Posible	Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Verificar la afiliación	Mensual
3		X	Supervisión permanente de la ejecución del contrato	Posible	Menor	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor	Desde su perfeccionamiento	Terminación del Contrato	Solicitando al contratista la presentación de informes de actividades	Mensual

VII. Garantías.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

VIII. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Reviso y Aprobó:	Elaboro:
David Narciso Villamil Rosas **Director Departamento Administrativo de Contratación**	

CN 2026-1041-13.01. 944

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA

Que la Alcaldía Municipal de Ipiales no cuenta con personal de planta para ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASI COMO LA ACTUALIZACIÓN. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMAS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES".*** Anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para constancia se firma en Ipiales, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2026

CHRISTIAN JESÚS MORILLO LÓPEZ
Subsecretario de Talento Humano

Revisó: Christian Jesús Morillo López
Subsecretario De Talento Humano
Elaboró: Dario Guerrero

Scanned with CamScanner

Ipiales – Nariño - Noviembre del 2026.

PROPUESTA ECONÓMICA

Cordial saludo.

Departamento Administrativo De Contratación
Alcaldía Municipal De Ipiales (Nariño)

Referencia: solicitud formal de propuesta económica.

Yo JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ, persona natural y mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía N° 1.193.509.804 expedida en Pasto (Nariño), abogado en ejecución con tarjeta profesional N° 431867 del C S de la J, siendo y mediante el presente oficio, exhibo mi oferta económica, conforme el objeto a contratar, tiempo y valor.

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES **Obligaciones específicas.** 1. **Brindar acompañamiento jurídico en la ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de forma que se cumplan los términos y condiciones previstos en la ley.** 2. **Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo que se surtan en la ejecución del objeto y actividades contractuales.** 3. **Proyectar para la firma del director del departamento administrativo de contratación los documentos, oficios, comunicaciones, actos, contratos, actas, derechos de petición y demás instrumentos jurídicos que se le asignen.** 4. **Proyectar los actos jurídicos que le sean asignados, de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.** 5. **Proyectar y cuando corresponda revisar las justificaciones, estudios previos, estudios de necesidad, pliegos de condiciones, reglas del concurso o invitaciones, contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, actas de liquidación de contratos, actos administrativos dictados con ocasión de la actividad contractual.** 6. **Asesorar la respuesta ante entes de control, veedurías ciudadanas, derechos de petición, requerimientos, y en general cualquier clase**

	de actuación que sea formulada con ocasión de la actividad contractual del Municipio. 7. Participar en los Comités evaluadores o de verificación que se conformen en la etapa precontractual cuando así lo solicite el jefe de la dependencia. 8. Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías que sean otorgadas por los contratistas. 9. Realizar notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas en el marco de los procesos de contratación. 10. Verificar el reporte y publicación oportuna de los contratos, convenios y actas suscritas por el Municipio de Ipiales en la plataforma Secop II. 11. Brindar apoyo para establecer las metodologías y llevar a cabo los procesos de contratación estatal en todas las etapas conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que la desarrollen, modifiquen o cambien. 12. Verificar que los sistemas de información de contratación pública se encuentren actualizados. 13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, coherentes con el desarrollo del objeto contractual.
Valor	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/L. ($4.227.343) M/CTE.
Tiempo o plazo	UN (1) MES

No siendo otro motivo del presente escrito se suscribe.

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ
CC N° 1.193.509.804 EXPEDIDA EN PASTO (NARIÑO)
T P N° 431867 DEL C S DE LA J,
ABOGADO ESPECIALISTA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA

UNIVERSIDAD
CESMAG

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1982,
EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, EN ATENCIÓN A QUE

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.193.509.804 DE PASTO

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS EXIGEN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO,
A LOS VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Fray LUIS EDUARDO RUBIANO GUÁQUETA, OFMCap.
RECTOR

ADRIANA LAGOS MORA
DECANA DE FACULTAD

JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap

REGISTRADO AL FOLIO 170
DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 3

No. 3110

UNIVERSIDAD CESMAG

ACTA DE GRADO No. 04
(Junio 28 de 2024)

DE: JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

En la ciudad de San Juan de Pasto, departamento de Nariño, República de Colombia, se reunieron en la Universidad CESMAG: el Rector, la Vicerrectora Académica, la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas y la Secretaria General, con el fin de hacer entrega del diploma que da fe del grado de: JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.193.509.804 expedida en Pasto.

Por haber cumplido la totalidad de requisitos exigidos por las Leyes y los Reglamentos de la Universidad, el Rector tomó al graduando (a) el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma que acredita su idoneidad como:

ABOGADO

Título que se expide de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 043 de fecha 17 de junio de 2024 y en virtud de las facultades otorgadas a la entidad por el Honorable Consejo Directivo de la Universidad CESMAG y el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia se firma por quienes intervienen.

RECTOR	(FDO) Fray LUIS EDUARDO RUBIANO GUÁQUETA OFMCap.
VICERRECTORA ACADÉMICA	(FDO) SANDRA LUCIA BOLAÑOS DELGADO
DECANA DE FACULTAD	(FDO) ADRIANA LAGOS MORA
SECRETARIA GENERAL	(FDO) JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ

Es fiel copia de su original. Se expide en San Juan de Pasto, a 28 de junio de 2024.

JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretaria General

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA

UNIVERSIDAD
CESMAG

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1982,
EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, EN ATENCIÓN A QUE

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.193.509.804 DE PASTO

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS EXIGEN,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO EMPRESARIAL

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO,
A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Fray LUIS EDUARDO RUBIANO GUÁQUETA, OFMCap.
RECTOR

SANDRA LUCIA BOLAÑOS DELGADO
VICERRECTORA ACADÉMICA

JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap

REGISTRADO AL FOLIO 187
DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 3

No. 3372

• VIGILADA POR MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD CESMAG

ACTA DE GRADO No. 09
(Septiembre 27 de 2024)

DE: JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

En la ciudad de San Juan de Pasto, departamento de Nariño, República de Colombia, se reunieron en la Universidad CESMAG: el Rector, la Vicerrectora Académica y la Secretaria General, con el fin de hacer entrega del diploma que da fe del grado de: JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.193.509.804 expedida en Pasto.

Por haber cumplido la totalidad de requisitos exigidos por las Leyes y los Reglamentos de la Universidad, el Rector tomó al graduando (a) el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma que acredita su idoneidad como:

ESPECIALISTA EN DERECHO EMPRESARIAL

Título que se expide de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 084 de fecha 17 de septiembre de 2024 y en virtud de las facultades otorgadas a la entidad por el Honorable Consejo Directivo de la Universidad CESMAG y el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia se firma por quienes intervienen.

RECTOR	(FDO) Fray LUIS EDUARDO RUBIANO GUÁQUETA OFMCap.
VICERRECTORA ACADÉMICA	(FDO) SANDRA LUCIA BOLAÑOS DELGADO
SECRETARIA GENERAL	(FDO) JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ

Es fiel copia de su original. Se expide en San Juan de Pasto, a 27 de septiembre de 2024.

JULLY PAULINY GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretaria General

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap

ASTURIAS
Corporación Universitaria

Personería Jurídica No. 1110 de 9 de febrero de 2012 Ministerio de Educación Nacional
Vigilada Mineducación

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

CONSIDERANDO QUE:

Juan Daniel Rodriguez Tupaz

CC.1193509804 Pasto

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN Y CUMPLIÓ
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Derecho Administrativo

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO 003 DEL 26 DE MAYO DE 2026 DEL 26 DE MAYO DE 2026, ACTA INDIVIDUAL DE GRADO Nº 6, FOLIO 1, LIBRO 12

ASTURIAS
Corporación Universitaria

Personería Jurídica No. 1119 de 9 de febrero de 2012 Ministerio de Educación Nacional
Vigilada Mineducación

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 6

Libro 12 Folio 1 del 26 de mayo de 2026

La Corporación Universitaria de Asturias, representada por su Rector GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO y su Secretario General GERMAN VILLEGAS GONZÁLEZ, en sesión del Consejo Académico mediante Acta No ACTA DE CONSEJO ACADÉMICO 003 DEL 26 DE MAYO DE 2026 del 26 de mayo de 2026, considerando que el señor(a)

Juan Daniel Rodriguez Tupaz

Identificado/a con Cédula de Ciudadanía No. 1193509804 de Pasto, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas legales, estatuarias y reglamentarias para optar el Título de:

Especialista en Derecho Administrativo

Código SNIES 117573

En nombre y representación de la Corporación Universitaria de Asturias, el Rector hace entrega del diploma correspondiente. En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de grado, válida para todos los efectos legales y académicos en la ciudad de Bogotá al 26 de mayo de 2026.

GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO
Rector

GERMAN VILLEGAS GONZÁLEZ
Secretario General

Código seguro de verificación / *Secure verification code*: **b118ccac-2100-4118-a1d5-cc73d7b45f49**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / *The authenticity of this electronic document can be verified through the following address*: **https://verifica.uniasturias.edu.co/csv/**

Firmante / *Signer*: **GERMAN VILLEGAS GONZÁLEZ**

Instituto Europeo de Posgrado

INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

CIF B-84622091

CERTIFICA QUE:

Don Juan Daniel Rodriguez Tupaz

C.C. 1193509804

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO,

POR LO QUE SE LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Regulación Administrativa y Gobernanza Pública

Madrid, 26 de mayo de 2026

NOS FACIT SCIENTIAM · INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO · IEP

Queda registrado este título con el número E17307

DIRECTOR ACADÉMICO

Instituto
Europeo
de Posgrado

NÚMERO DE REGISTRO. E17307.
Libro 12 Folio 2 del 26 de mayo de 2026

El Instituto Europeo de Posgrado, representado por su Presidente Carlos Pérez Castro, en sesión del Consejo Académico mediante Acta No 003 del 26 de mayo de 2026, considerando que el señor(a)

Juan Daniel Rodriguez Tupaz

Identificado/a con Cédula de Ciudadanía No 1193509804, cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias para optar el Título de:

Especialista en Regulación Administrativa y Gobernanza Pública

En nombre y representación del Instituto Europeo de Posgrado, el presidente hace entrega del diploma correspondiente. En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta, en la ciudad de Madrid, España al 26 de mayo de 2026.

.....

CARLOS PÉREZ CASTRO
Presidente

RED SUMMA
Education

On the recommendation of the academic committee has conferred on:

Juan Rodriguez

Cédula de Ciudadanía 1193509804

Advanced Executive Program in Administrative and Regulatory Law

And have granted this diploma as evidence thereof.

Given in the city of Madrid, Spain,

26/05/2026

Carlos Pérez Castro
President

NOS FACIT RED SUMMA SCIENTIAM

Ester Martín- Caro Álamo
Founding Partner

Instituto Europeo de Posgrado · ASTURIAS · UNIVERSIDAD EUROPEA · SUMMA UNIVERSITY · UEAN

RED SUMMA
Education

Certifica que:

Juan Rodriguez

Cédula de 1193509804

Cursó y aprobó el:

Diplomado Internacional de Gerencia de Proyectos bajo lineamientos PMI

Con una duración de 130 horas

Se expide en Bogotá D.C. el 23/04/2026

Carlos Pérez Castro
Presidente Red
SUMMA Education

Ester Martin-Caro
Directora Académica
Red SUMMA Education

La República de Colombia

Y en su nombre

El Instituto Bet-el

Pasto - Nariño

Aprobado por la Secretaria Municipal de Educacion y Cultura
segun Resolucion No. 940 del 19 de Agosto de 1999
y 1208 del 13 de Junio de 2011

Confiere a:

Rodriguez Tupaz Juan Daniel
T.I 1193509804

El Titulo de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Básica Secundaria, y Media Academica
segun los planes y programas vigentes

INSTITUTO BET-EL DE PASTO
Yo soy la luz del mundo

Mg. Alberto Rodriguez Silva
Rector
C.C. 5.280.993 de La Union (N)

Adriana Marcela Bolaños
Secretaria
C.C. 1.085.252.427 de Pasto

Dado en San Juan de Pasto, el 30 del mes de Noviembre de 2017



República de Colombia
Municipio de Pasto

Institución Educativa Municipal
Escuela Normal Superior de Pasto

Creada por Ley 7a de 1911
Licencia de Funcionamiento Según Resolución No. 190 del 12 de Septiembre de 2000
de Secretaría de Educación Municipal

Diploma Concedido a

Juan Daniel Rodríguez Tupaz

Por haber Cursado y aprobado el Plan de Estudios y haber alcanzado
los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional para el Nivel Básica Primaria
conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.

Dado en Pasto a los 7 días del mes de Diciembre de 2011

Mg. José Coral Asaín
Rector

Carlos O. Goyes Luna
Coordinador

Vicente Betacourt Cabrera
Director de Grupo

Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Programa de Derecho

CENTRO DE CONCILIACIÓN "SAN JUAN DE CAPISTRANO"

Avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho mediante Resolución No. 0034 de 20 de enero de 2015 para impartir formación en Conciliación Extrajudicial en Derecho

Certifica que :

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

Identificado(a) con C.C. Nº 1.193.509.804

CURSÓ Y APROBÓ EL

Diplomado en

Conciliación Extrajudicial en Derecho

— VI COHORTE —

Que lo(a) habilita para inscribirse como abogado(a) conciliador(a) en derecho ante centros de conciliación del país
Realizado desde el 03 de mayo hasta el 29 de julio de 2022, con una intensidad horaria de 134 horas,
modalidad presencial

San Juan de Pasto, 29 de julio de 2022

Yanira del Carmen Vallejo
Decana Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Directora del Programa de Derecho

Jorge Luis Sánchez Meza
Director Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación
"San Juan de Capistrano"

"Hombres nuevos para tiempos nuevos"
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap

• VIGILADA MINEDUCACIÓN

POLITECNICO DE SURAMERICA®
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

Con Documento de Identidad No 1193509804

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

CONCILIACIÓN

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN - FEBRERO 28 DE 2021
Registrado en el Libro de Actas No 0020210228
CÓDIGO DE SEGURIDAD 210228S

Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda
www.polisura.edu.co
La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@polisura.edu.co indicando el Nº de acta con el cual se registra

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **JUAN DANIEL RODRÍGUEZ TUPAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.193.509.804 expedida en Pasto, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Ipiales los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 932 DE 2024

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS Y DERECHOS A LA LIBERTAD DE CULTOS EN EL MUNICIPIO DE IPIALES.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar asistencia a la Alcaldía Municipal de Ipiales en la creación de la Mesa municipal religiosa de cultos y conciencia de Ipiales a través del respectivo acuerdo municipal.
2. Promover el cumplimiento de las funciones de la Mesa municipal religiosa de cultos y conciencia de Ipiales.
3. Prestar asistencia administrativa a las entidades religiosas, apoyando la gestión de proyectos sociales y comunitarios.
4. Prestar apoyo en la coordinación, planificación, ejecución, control y seguimiento de los programas, iniciativas, proyectos y actividades de la Mesa municipal religiosa de cultos y conciencia de Ipiales, proporcionando el apoyo logístico, técnico e informativo necesario para garantizar su correcta realización.
5. Facilitar la participación activa de la comunidad religiosa, incluyendo a jóvenes y personas de diversos enfoques de género, para promover la inclusión social en todas las iniciativas de la Mesa municipal religiosa de cultos y conciencia de Ipiales.
6. Prestar colaboración en las gestiones administrativas como convocatorias, reuniones, eventos, organización de agendas, orden del día, levantamiento y suscripción de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo de acuerdo al reglamento.
7. Promover y coordinar eventos que fomenten la participación intersectorial y de la comunidad en los procesos de la Mesa municipal religiosa de cultos y conciencia de Ipiales y de inclusión social.
8. Consolidar registros y bases de datos de la caracterización poblacional de la comunidad religiosa.
9. Prestar asistencia en la proyección de los documentos requeridos en los diferentes trámites y actividades propias de la administración relacionados con el objeto contractual y los demás que resulten necesarios y solicitados por el supervisor.
10. Impulsar alianzas estratégicas para la construcción de la paz.
11. Solicitar asistencia técnica para el adecuado desarrollo de sus competencias.
12. Promover la realización de talleres y capacitaciones a estudiantes de instituciones educativas y establecimientos de educación superior sobre la libertad de culto y la no discriminación por razones de credo.
13. Las demás asignadas por el supervisor.

FECHA DE INICIO: 09 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 84 DÍAS
VALOR: $ 9.696.756,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.13667615

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-072-2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA COMUNIDAD DE FE, EN CALIDAD DE ENLACE DE ASUNTOS RELIGIOSOS.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Formulación de Proyectos en Beneficio de Comunidades de Fe: Diseñar, estructurar y gestionar proyectos sociales, culturales y educativos dirigidos a fortalecer y beneficiar a las comunidades de fe, asegurando la alineación con el artículo 19 de la Constitución Política de Colombia.
2. Asesoría Técnica en la Gestión de Recursos: Brindar asistencia técnica para la identificación de fuentes de financiación, elaboración de propuestas y trámites administrativos necesarios para gestionar recursos destinados a las iniciativas de las comunidades religiosas.

3. Coordinación y Enlace en Asuntos Religiosos: Actuar como punto de contacto entre la entidad contratante y las comunidades de fe, fomentando el diálogo interreligioso y la cooperación intersectorial para la implementación de políticas públicas relacionadas con la libertad de culto.
4. Apoyo en la Consolidación de la Mesa Municipal Religiosa: Facilitar la creación, operación y fortalecimiento de la Mesa Municipal Religiosa de Cultos y Conciencia, promoviendo su legalización mediante los acuerdos municipales pertinentes.
5. Promoción de Inclusión Social en Iniciativas Religiosas: Diseñar estrategias que garanticen la participación activa de jóvenes, mujeres y personas de diversas orientaciones y enfoques de género, fomentando la equidad y la inclusión social en las actividades y proyectos formulados.
6. Gestión Administrativa y Documental: Realizar labores administrativas relacionadas con convocatorias, reuniones, eventos y manejo documental, incluyendo la consolidación de agendas, levantamiento de actas y organización de informes para la supervisión de las actividades.
7. Facilitación de Alianzas Estratégicas: Identificar y promover alianzas estratégicas con entidades gubernamentales, privadas y comunitarias que fortalezcan las iniciativas de las comunidades religiosas, contribuyendo a la construcción de la paz y la cohesión social.
8. Capacitación y Sensibilización: Organizar talleres y programas de formación dirigidos a estudiantes, comunidades y líderes religiosos sobre temas como la libertad de culto, la convivencia pacífica y la no discriminación por motivos de credo.
9. Seguimiento y Evaluación de Proyectos: Diseñar herramientas de monitoreo y evaluación para medir el impacto y los resultados de los proyectos desarrollados en beneficio de las comunidades de fe, asegurando su alineación con los objetivos propuestos.
10. Presentación de Informes y Soporte Técnico: Elaborar y entregar informes periódicos al supervisor designado, detallando los avances, logros y desafíos en la ejecución de los proyectos y actividades relacionadas con su rol como formulador de proyectos y enlace en asuntos religiosos.

FECHA DE INICIO: 11 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE ABRIL DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 78 DÍAS
VALOR: $ 8.743.704,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.14485030

OBSERVACIÓN: El presente contrato figura en la plataforma SECOP II en estado "CEDIDO". No obstante, el contratista lo suscribió, perfeccionó e inició su ejecución a partir del 11 de febrero de 2025, prestando de manera efectiva y a satisfacción los servicios profesionales contratados durante el periodo en que el contrato estuvo a su cargo, hasta la fecha en que operó la cesión del mismo a un tercero.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-296-2025

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO CON EL FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL EN DONDE SE ENCUENTRE VINCULADA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y SUBSECRETARÍAS ADSCRITAS.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar sus servicios profesionales como abogado en la Secretaria de Planeación de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
2. Realizar seguimiento de las actividades relacionadas con la Secretaría de Planeación en los procesos judiciales en los que tenga vinculación.
3. Presentar las distintas proyecciones asignadas en el contrato, en lo referente a Resoluciones, Decretos y Actos Administrativos.
4. Proyectar las reformas necesarias a los procedimientos internos asignados.
5. Proyectar Estudios Previos de los diferentes proyectos de inversión municipal.
6. Revisar documentos relacionados con los procesos de inversión de la Secretaría de Planeación.
7. Asesorar los procesos precontractuales que estén relacionados con los proyectos de inversión Municipal.
8. Proyectar las diferentes respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás requerimientos en cuanto a los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación.
9. Acompañar a la Secretaría de Planeación en las sesiones de los distintos comités de los que haga parte o sea delegado, cuando así se requiera.
10. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos y/o convenios relacionados con proyectos de inversión

Municipal.

11. Estudiar las políticas de prevención del daño antijurídico de la Entidad, así como conocer su plan de acción.

12. Apoyar en el cumplimiento de las Políticas de Defensa Judicial y Mejora Normativa de acuerdo con los lineamientos de MIPG y del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Ipiales, para el desarrollo de sus actividades contractuales.

13. Acudir como invitados ocasionales con derecho a voz a las reuniones que sean convocadas por el Comité de CDJ para apoyar la toma de decisiones del Comité de CDJ.

FECHA DE INICIO: 14 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE MAYO DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 78 DÍAS
VALOR: $ 12.066.630,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.14731577

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-490-2025

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA CON EL FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LOS PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL EN DONDE SE ENCUENTRE VINCULADA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y SUBSECRETARÍAS ADSCRITAS.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar sus servicios profesionales como abogado en la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
2. Realizar seguimiento de las actividades relacionadas con la Secretaría de Planeación en los procesos judiciales en los que tenga vinculación.
3. Presentar las distintas proyecciones asignadas en el contrato, en lo referente a Resoluciones, Decretos y Actos Administrativos.
4. Proyectar las reformas necesarias a los procedimientos internos asignados.
5. Proyectar Estudios Previos de los diferentes proyectos de inversión municipal.
6. Revisar documentos relacionados con los procesos de inversión de la Secretaría de Planeación.
7. Asesorar los procesos precontractuales que estén relacionados con los proyectos de inversión Municipal.
8. Proyectar las diferentes respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás requerimientos en cuanto a los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación.
9. Acompañar a la Secretaría de Planeación en las sesiones de los distintos comités de los que haga parte o sea delegado, cuando así se requiera.
10. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos y/o convenios relacionados con proyectos de inversión Municipal.
11. Estudiar las políticas de prevención del daño antijurídico de la Entidad, así como conocer su plan de acción.
12. Apoyar en el cumplimiento de las Políticas de Defensa Judicial y Mejora Normativa de acuerdo con los lineamientos de MIPG y del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Alcaldía de Ipiales, para el desarrollo de sus actividades contractuales.
13. Acudir como invitados ocasionales con derecho a voz a las reuniones que sean convocadas por el Comité de CDJ para apoyar la toma de decisiones del Comité de CDJ.

FECHA DE INICIO: 19 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 180 DÍAS
VALOR: $ 26.145.000,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.15254565

OBSERVACIÓN: El presente contrato figura en la plataforma SECOP II en estado "CEDIDO". No obstante, el contratista lo suscribió, perfeccionó e inició su ejecución a partir del 19 de junio de 2025, prestando de manera efectiva y a satisfacción los servicios profesionales contratados durante el periodo en que el contrato estuvo a su cargo, hasta la fecha en que operó la cesión del mismo a un tercero.

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-805-2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE IPIALES.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento jurídico en la ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de forma que se cumplan los términos y condiciones previstos en la ley.
2. Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo que se surtan en la ejecución del objeto y actividades contractuales.
3. Proyectar para la firma del director del departamento administrativo de contratación los documentos, oficios, comunicaciones, actos, contratos, actas, derechos de petición y demás instrumentos jurídicos que se le asignen.
4. Proyectar los actos jurídicos que le sean asignados, de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
5. Proyectar y cuando corresponda revisar las justificaciones, estudios previos, estudios de necesidad, pliegos de condiciones, reglas del concurso o invitaciones, contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, actas de liquidación de contratos, actos administrativos dictados con ocasión de la actividad contractual.
6. Asesorar la respuesta ante entes de control, veedurías ciudadanas, derechos de petición, requerimientos, y en general cualquier clase de actuación que sea formulada con ocasión de la actividad contractual del Municipio.
7. Participar en los Comités evaluadores o de verificación que se conformen en la etapa precontractual cuando así lo solicite el jefe de la dependencia.
8. Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías que sean otorgadas por los contratistas.
9. Realizar notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas en el marco de los procesos de contratación.
10. Verificar el reporte y publicación oportuna de los contratos, convenios y actas suscritas por el Municipio de Ipiales en la plataforma Secop II.
11. Brindar apoyo para establecer las metodologías y llevar a cabo los procesos de contratación estatal en todas las etapas conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que la desarrollen, modifiquen o cambien.
12. Verificar que los sistemas de información de contratación pública se encuentren actualizados.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, coherentes con el desarrollo del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 19 DE DICIEMBRE DE 2025
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 95 DÍAS
VALOR: $ 14.077.735,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.15739546

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-154-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE IPIALES.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento jurídico en la ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de forma que se cumplan los términos y condiciones previstos en la ley.
2. Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo que se surtan en la ejecución del objeto y actividades contractuales.
3. Proyectar para la firma del director del departamento administrativo de contratación los documentos, oficios, comunicaciones, actos, contratos, actas, derechos de petición y demás instrumentos jurídicos que se le asignen.
4. Proyectar los actos jurídicos que le sean asignados, de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

5. Proyectar y cuando corresponda revisar las justificaciones, estudios previos, estudios de necesidad, pliegos de condiciones, reglas del concurso o invitaciones, contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, actas de liquidación de contratos, actos administrativos dictados con ocasión de la actividad contractual.
6. Asesorar la respuesta ante entes de control, veedurías ciudadanas, derechos de petición, requerimientos, y en general cualquier clase de actuación que sea formulada con ocasión de la actividad contractual del Municipio.
7. Participar en los Comités evaluadores o de verificación que se conformen en la etapa precontractual cuando así lo solicite el jefe de la dependencia.
8. Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías que sean otorgadas por los contratistas.
9. Realizar notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas en el marco de los procesos de contratación.
10. Verificar el reporte y publicación oportuna de los contratos, convenios y actas suscritas por el Municipio de Ipiales en la plataforma Secop II.
11. Brindar apoyo para establecer las metodologías y llevar a cabo los procesos de contratación estatal en todas las etapas conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que la desarrollen, modifiquen o cambien.
12. Verificar que los sistemas de información de contratación pública se encuentren actualizados.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, coherentes con el desarrollo del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 29 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE JUNIO DE 2026
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 4 MESES (con adición de 46 días)
VALOR: $ 19.023.042,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.16940022

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-477-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DESARROLLEN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE IPIALES.".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento jurídico en la ejecución de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de forma que se cumplan los términos y condiciones previstos en la ley.
2. Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo que se surtan en la ejecución del objeto y actividades contractuales.
3. Proyectar para la firma del director del departamento administrativo de contratación los documentos, oficios, comunicaciones, actos, contratos, actas, derechos de petición y demás instrumentos jurídicos que se le asignen.
4. Proyectar los actos jurídicos que le sean asignados, de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
5. Proyectar y cuando corresponda revisar las justificaciones, estudios previos, estudios de necesidad, pliegos de condiciones, reglas del concurso o invitaciones, contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, actas de liquidación de contratos, actos administrativos dictados con ocasión de la actividad contractual.
6. Asesorar la respuesta ante entes de control, veedurías ciudadanas, derechos de petición, requerimientos, y en general cualquier clase de actuación que sea formulada con ocasión de la actividad contractual del Municipio.
7. Participar en los Comités evaluadores o de verificación que se conformen en la etapa precontractual cuando así lo solicite el jefe de la dependencia.
8. Apoyar en la revisión y aprobación de las garantías que sean otorgadas por los contratistas.
9. Realizar notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas en el marco de los procesos de contratación.
10. Verificar el reporte y publicación oportuna de los contratos, convenios y actas suscritas por el Municipio de Ipiales en la plataforma Secop II.
11. Brindar apoyo para establecer las metodologías y llevar a cabo los procesos de contratación estatal en todas las etapas conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que la desarrollen, modifiquen o cambien.

12. Verificar que los sistemas de información de contratación pública se encuentren actualizados.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, coherentes con el desarrollo del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 21 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE AGOSTO DE 2026
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: ____ NO: X
DURACIÓN: 40 DÍAS
VALOR: $ 10.568.357,00
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO: ____
ID DEL CONTRATO EN SECOP: CO1.SLCNTR.17627784

Para constancia se firma en Ipiales, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación.

ESCALA
ARQUITECTURA Y DISEÑO

CR 20a CLL 16 - 82 Div 1 Centro
(602) 737 7012
316 429 7714
escalaarqpasto@gmail.com

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ESCALA ARQUITECTURA & DISEÑO, CON NIT N° 1.085.322.608-1 HACE CONSTAR QUE:

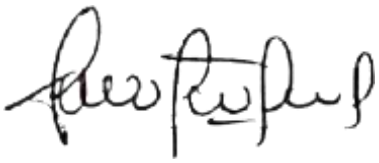
El estudiante egresado de derecho **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.193.509.804 de Pasto, trabajó en esta empresa ejerciendo funciones de *ASESOR JURIDICO Y COORDINADOR DEL AREA DE INMOBILIARIA,* desde el 1 de octubre del 2023 hasta el 15 de marzo del 2024, mediante contratos de prestación de servicios profesionales.

Que durante este periodo el señor Juan Daniel cumplió con cada una de las actividades encomendadas como Asesor Jurídico Y Coordinador Del Área De Inmobiliaria, así:

- Elaborar los distintos contratos que LA CONTRATANTE requiera.
- Tramitar y elaborar documentos que se requieran para todas las áreas de ESCALA ARQUITECTURA Y DISEÑO.
- Recepcionar y responder todas las PQRS que llegue a la empresa ESCALA ARQUITECTURA Y DISEÑO.
- Realizar investigaciones, tramites y legalidad de las Empresas que LA CONTRATISTA designe.
- Realización de tablas comisiónales de todas las áreas de la empresa.
- Realizar pautas publicitarias de venta de propiedades en las redes sociales de la Inmobiliaria.
- Manejo de información y promoción del área de venta de productos de madera plástica.
- Desarrollo de convenios empresariales en cada área empresarial
- Manejo del área de inmobiliaria en oficina esto tiene que ver con recepción de cánones de arrendamiento, pago a los arrendadores, requerimientos, archivo de manera organizada y demás documentación que se encuentra a su cargo.
- Desempeñar su liderazgo con todos los asesores comerciales internos y externos del área.
- Estar a cargo de la investigación, postulación y procesos de licitaciones públicas a las cuales la empresa se postule.
- Realizar la Misión, Visión, Organigrama y demás documentos que sean de apoyo empresarial para tener un mejor orden administrativo en cada área de trabajo.

Se expide a solicitud del interesado en San Juan de Pasto (Nariño), a los 18 (dieciocho) días del mes de marzo del 2023

CR 20a CLL 16 - 82 Div 1 Centro
(602) 737 7012
316 429 7714
escalaarqpasto@gmail.com



Representante Legal
LUISA MARCELA DIAZ BETANCOURTH
C. C. 1.085.297.932 de Pasto

JESUS ANTONIO DORADO VILLOTA
Abogado
Carrera 24 No. 17-75 ofi 703 edificio concasa Pasto- Nariño
Celular – 3114812427– correo: jesusdoradov@hotmail.com

CERTIFICADO LABORAL

CONSTE POR EL PRESENTE DOCUMENTO CERTIFICO POR EL QUE SE DEJA CONSTANCIA QUE EL

Sr. JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

LABORO PARA MI PERSONA **JESUS ANTONIO DORADO VILLOTA**, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DE **ASISTENCIA JURIDICA** EN TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ADMINISTRATIVOS, CIVILES, COMERCIALES, PENALES Y LABORALES. **DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022 HASTA EL 26 DE JUNIO DEL AÑO 2023.**

DURANTE SU PERMANENCIA HA DEMOSTRADO EDICIENCIA, ORDEN, RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD EN LAS LABORES ENCOMENDADAS.

SE EXPIDE EL PRESNTE CERTIFICADO PARA LOS FINES QUE ESTIME CONVENIENTE EL INTERESADO.

Atentamente,

JESUS ANTONIO DORADO VILLOTA
C.C 12.747.799 de Pasto (N)
Celular 311481242

San Juan de Pasto 30 de junio de 2022

CERTIFICADO LABORAL

San Juan de Pasto, 18 de julio de 2024

A quien corresponda,

Por medio de la presente, certifico que el Sr. **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ** laboró en la entidad **IGLESIA CENTRO INTERNACIONAL VIDA NUEVA**, con personería jurídica especial legalmente constituida, con Nit 901600306-1, con único domicilio en la ciudad de Pasto (Nariño), desde el 16 de enero del 2024 hasta el 16 de julio de 2024, vinculado mediante contrato de prestación de servicios desempeñándose en el cargo de coordinador de talento humano y auxiliar jurídico.

Durante su tiempo con nosotros, el Sr. Rodríguez ha demostrado ser una profesional ejemplar, destacándose por su dedicación y habilidades excepcionales en el cumplimiento de sus tareas. Su compromiso y actitud positiva han sido fundamentales para el logro de los objetivos del equipo y de la entidad.

Para efectos de notificación, enviar al correo electrónico del departamento de Talento Humano: vidanuevatalentohumano@gmail.com

Quedo atento a cualquier duda o consulta que pueda tener.

Atentamente,

MARIO ALEXANDER CHAMORRO IGUA
C.C. No. 87.061.807 expedida en Pasto
Representante IGLESIA CENTRO INTERNACIONAL VIDA NUEVA
CONTRATANTE

CERTIFICADO LABORAL

A quien corresponda,

Por medio de la presente, certifico que el Sr. **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ** laboró como judicante remunerado en la entidad **IGLESIA CENTRO INTERNACIONAL VIDA NUEVA**, con personería jurídica especial legalmente constituida, con Nit 901600306-1, con único domicilio en la ciudad de Pasto (Nariño), desde el 15 de enero del 2023 hasta el 15 de enero de 2024, vinculado mediante contrato de prestación de servicios desempeñándose en el cargo de auxiliar jurídico.

Durante su tiempo con nosotros, el Sr. Rodríguez ha demostrado ser una profesional ejemplar, destacándose por su dedicación, responsabilidad y habilidades excepcionales en el cumplimiento de sus tareas. Su compromiso y actitud positiva han sido fundamentales para el logro de los objetivos del equipo y de la entidad.

Para efectos de notificación, enviar al correo electrónico del departamento de Talento Humano: vidanuevatalentohumano@gmail.com

Quedo atento a cualquier duda o consulta que pueda tener.

Atentamente,

MARIO ALEXANDER CHAMORRO IGUA
C.C. No. 87.061.807 expedida en Pasto
Representante IGLESIA CENTRO INTERNACIONAL VIDA NUEVA
CONTRATANTE

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305654531

PIB
09:01:25

Bogotá DC, 30 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1193509804:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 30 de octubre de 2026, a las 09:00:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1193509804
Código de Verificación	119350980426103009001 6

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

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

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:07:16 AM horas del 30/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1193509804**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ TUPAZ JUAN DANIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/10/2026 09:03:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1193509804** y Nombre: **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150628713** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ
C.C. 1193509804

Fecha de Exp.
11/01/2019

Distrito Militar
021

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
24/09/2024

Código de verificación
1727195263

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2030	**2040**	**2050**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 141116084996

(415)7707212489984(8020) **000014111608499 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 9 3 5 0 9 8 0 4	3	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 9 3 5 0 9 8 0 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	TUPAZ	JUAN	DANIEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: MZ 34 CA 14 BRR CHAMBU I

42. Correo electrónico: juando300020@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 8 4 1 8 1 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 4 0 8 1 6							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORAN GUERRERO BELEN PATRICIA

985. Cargo Analista IV

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.193.509.804**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICA

El(La) Señor(a) JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ identificado(a) con CC 1193509804 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**21/10/2024**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD IPS LOS ANGELES - IPIALES**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 30 días del mes de octubre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

IPS KONSALUD GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.

NIT:901411424
TORRE EMPRESARIAL PLAZA CENTRO OFICINA 508 TELÉFONO 3153729654-
3160442189 lic 2474

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

EXAMEN: Ingreso	**HORA:** 10:13AM	**FECHA DE REALIZACIÓN:** 2025-06-19

DATOS EMPRESA Y CARGO			
NOMBRE DE LA EMPRESA	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES	**TELÉFONO**	7730444
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	IPIALES	**ANTIGÜEDAD/MES**	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALISTA	**CARGO**	PROFESIONAL ESPECIALISTA

DATOS TRABAJADOR					
APELLIDOS Y NOMBRES	RODRIGUEZ TUPAZ JUAN DANIEL		**ESCOLARIDAD**	PROFESIONAL	
FECHA DE NACIMIENTO	2000-02-20	**EDAD:** 25 Años	**ESTADO CIVIL**	Soltero(a)	
IDENTIFICACIÓN	1193509804	**GENERO:** M	**EPS**	NUEVA EPS	
DIRECCIÓN	CRA 7 N 7 - 35 B/ ALFONSO LOPEZ		**TELÉFONO**	3232841816	

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	Condiciones de salud que no interfieren con la capacidad laboral del trabajador y los requerimientos del perfil del cargo

OBSERVACIONES LABORALES

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LA LABOR

EMPRESA
Inducción/Reinducción en ejecución de trabajo seguro
Cuidados en ergonomia laboral
Cuidados en higiene ocupacional
Pausas activas de acuerdo a protocolo establecido por la empresa
Hacer uso de elementos de proteccion personal de acuerdo a exposicion de riesgo
TRABAJADOR
Remision EPS Valoracion por nutricion
uso permanente de correccion visual
Control peso/nutrición balanceada
Practicar ejercicio físico de forma regular
Cuidados generales, estilos de vida saludables

El médico(a) especialista en salud ocupacional hace constar que se realizó el examen médico al trabajador de acuerdo a la normatividad vigente y que la custodia de la historia clínica es su responsabilidad.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que como paciente, he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa requiere y doy fé que la información suministrada y registrada por el médico es veraz.
Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro) dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 Art. 10 y Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL



FIRMA DEL TRABAJADOR

Scanned with CamScanner

CERTIFICADO N.°: 1340043

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1193509804**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/08/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	431867	08/08/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3db01544533760b30bc2ca5284c3b429f7d6200bba41b8a885350fa3f0124254**

Documento generado en 30/10/2026 09:12:20 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ** , identificado(a) con número de documento **1193509804** y tarjeta profesional No. **431867**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 30 DE OCTUBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **1f2edf810c603d564b60040ed4774c172b43837b9c60206008b60dfa6a7b3290**

Documento generado en 30/10/2026 09:10:49 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Certificación Bancaria

Viernes, 30 de octubre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN TUPAZ RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1193509804, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	07471066758	2024-08-16	Activo	****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
NIT: 800.099.095-7
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES
PAZ Y SALVO

RECIBO DE PAGO NO. 26010410024332

FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE OBLIGACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
19/10/2026	19/10/2026	31/10/2026
No. IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES Ó RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE	
1193509804	JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ	
TELÉFONO	DIRECCIÓN	
/	BRR ALFONSO LOPEZ	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE DE LIQUIDACIÓN	TARIFA/VALOR	VALOR LIQUIDADO
1	PAZ Y SALVO-MUNICIPAL	1	$0	18.000,00	$ 18.000
2	PROCULTURA 0.5% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$0	9.000,00	$ 9.000
3	UDENAR 0.05% PAZ Y SALVO MUNICIPAL	1	$0	4.400,00	$ 4.400
				FONDOS COMUNES (035-861-1-2)	
				EFECTIVO(1):	31,400.00
				VALOR TOTAL :	31,400.00
Observaciones:				TOTAL A PAGAR:	$ 31.400

Banco de Occidente
SAE MUNICIPIO DE IPIALES
19 OCT 2026
RECIBIDO CON PAGO

COPIA CONTRIBUYENTE -

SEÑOR CONTRIBUYENTE CONSERVE ESTE RECIBO, LA ADMINISTRACIÓN LO EXIGIRÁ.
ENTIDADES DE RECAUDO AUTORIZADAS
Banco de Occidente

TIMBRE DEL BANCO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

PAZ Y SALVO MUNICIPAL No **3284**

VALIDO HASTA: **Jueves, 19 de Noviembre de 2026**

PARA: TRAMITES LEGALES

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

Cédula de ciudadanía o **NIT 1193509804**

Se encuentra a PAZ Y SALVO con el Tesoro Municipal por concepto de Impuestos Municipales. Se expide a solicitud del interesado, sin perjuicio de la revisión y facultad de Fiscalizar los mismos.

Paz y Salvo de Valorización No. 0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ipiales

FECHA DE EXPEDICIÓN **Lunes, 19 de Octubre de 2026**

ELABORÓ	SUBSECRETARIO(A) GESTIÓN TRIBUTARIA	TESORERO(A) MUNICIPAL
	REVISÓ Y APROBÓ	REVISÓ Y APROBÓ

ORIGINAL CONTRIBUYENTE

Scanned with CamScanner

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.193.509.804 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	IPIALES
Dirección	CARRERA 7 NUMERO 7-35 BARRIO ALFONSO LOPEZ			Teléfonos	3232841816

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION X** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	2.000.000
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 2.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	7471066758	IPIALES	$ 200.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO x** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

IPIALES, 30 DE OCTUBRE DE 2026

CIUDAD Y FECHA

FORMATO ACTA DE VERIFICACION ANTECEDENTES (Aplica para personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales)

El Director del Departamento Administrativo de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ipiales, **en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación, procede a verificar en línea, a través de los siguientes enlaces: www.procuraduria.gov.co - www.contraloria.gov.co - https://antecedentes.policia.gov.co - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx lo siguiente:**

Nombre y C.C./Nit.	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes fiscales	Antecedentes judiciales	Registro Nacional de Medidas Correctivas
Juan Daniel Rodriguez Tupaz CC N° 1193509804 Expedida en Pasto (N)	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes	Sin antecedentes

[Este formato se pueden agregar más casillas verticales para verificar los antecedentes de una persona jurídica y su representante legal. En algunos casos ciertos antecedentes no aplican, como por ejemplo Antecedentes judiciales o Registro Nacional de Medidas Correctivas para personas jurídicas].

Para constancia se firma en Ipiales, el 3 de noviembre de 2026.

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

Revisó: DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Cargo: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

Elaboró: JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ
Cargo: Contratista

ALCALDÍA MUNICIPAL
Carrera 6 No. 8 - 09 Plaza 20 de Julio - Ipiales - Nariño - Colombia
www.ipiales-narino.gov.co contactenos@ipiales-narino.gov.co
Código Postal 524061 (602) 7250180 - 7734044

Ipiales, Noviembre de 2026

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN
Alcaldía Municipal de Ipiales

Ref: Designación de supervisión.

Cordial saludo

Yo **DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS**, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Ipiales (Nariño), identificado con cédula de ciudadanía No 1.053.818.760 de Manizales, actuando en calidad de Director del Departamento Administrativo de Contratación, por medio del presente escrito me permito informar que la supervisión del contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN SECOP II Y DEMÁS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES"**, que se va a suscribir con el señor **JUAN DANIEL RODRIGUEZ TUPAZ**, será ejercida directamente por el suscrito, en mi calidad de **DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos estatales.

Sin otro particular me suscribo de usted.

DAVID TARCISIO VILLAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Juan Daniel Rodriguez Tupaz
Revisó: David Tarcisio Villamil Rosas
Aprobó: David Tarcisio Villamil Rosas

Scanned with CamScanner