 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN	Código: PE-GGE-P01-F01
	GESTIÓN GERENCIAL	Versión: 05
	Comunicaciones Institucionales	Fecha: 18/06/2025
	Circular	Página 1 de 2

## ASESORA JURÍDICA.

110-111-38-01-001.

De: Omar Enrique Ipial Ipial Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Para: Harol Edwin Ibarra Muñoz Gerente.  
 Jairo Vela Bohorquez Subgerente División Comercial y Atención al Cliente.  
 Luis Andrés Chamorro Subgerente División Técnica (E).  
 Cristian David Pistala Jefe Oficina Sistemas y Facturación.  
 William Mendoza Torres Jefe Oficina Operaciones Digitales (E).  
 Jesús Santiago Gómez Jefe Oficina Planta Interna.  
 Margoth Leiton Guerrero Jefe Oficina Financiera y Contable.  
 Carmenza Belalcázar R. Jefe Oficina Planta Externa.  
 Andrés Mauricio Cabrera Jefe Oficina CDI y TH.  
 Nicolás Ortiz Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación.  
 Tesorero General.  
 Almacenista General.

Copia: Jackeline Arrellano Paguay Asesor- Control Interno.

Asunto: REQUIERE a las distintas dependencias de la Entidad a dar estricto cumplimiento al cronograma de adquisiciones establecido a través del PAA\_2025, aprobado mediante Resolución 004 de 2.025, según sus términos y condiciones.

Fecha: 30-09-2.025.

Cordial saludo,

El artículo 74 de la Ley 1474 de 2.011, estableció el deber de las entidades estatales de publicar, a más tardar el 31 de enero de cada año, el "plan de acción" donde se incluye el "plan general de compras", que es igual al "Plan Anual de Adquisiciones", tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2.015, que contiene las definiciones aplicables a los términos utilizados en el Título I del precitado Decreto, dentro de las cuales se incluye la definición de "Plan Anual de Adquisiciones", indicando que corresponde al "plan general de compras" regulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Mediante Resolución 004 del 2 de enero de 2.025, UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P. aprobó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2.025<sup>1</sup>, en el cual se contempló el cronograma mensual estimado de adquisición y contratación por cada bien o servicio que pretendía satisfacer la Entidad.


<sup>1</sup> Publicado el 17 de enero de 2.025.

A través de formato PE-PLA-P04-F01 se dispuso como actividad de mejora dentro de la Política de Compras y Contratación Pública la de "... expedir circular a través de la cual se inste a las distintas dependencias de la Entidad a dar cumplimiento al cronograma de adquisiciones establecido a través del PAA\_2025, aprobado mediante Resolución 004 de 2025".

Con base en lo anterior y dando cumplimiento a las acciones de mejora dentro de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se REQUIERE a las distintas dependencias de la Entidad a dar estricto cumplimiento al cronograma de adquisiciones establecido a través del PAA\_2025, aprobado mediante Resolución 004 de 2.025, según sus términos y condiciones.

Se previene a los destinatarios que la inaplicación de lo dispuesto en la presente circular, dará lugar a las responsabilidades contenidas en el artículo sexto del Acto Administrativo No. 004 de 2.025.

Respetuosamente,



OMAR ENRIQUE IPIÁL IPIÁL  
Jefe Oficina Asesora de Jurídica.  
UNIMOS S.A. E.S.P.

Revisado por: Omar Enrique Ipiál Ipiál / Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaborado por: Byron Leonel Trejo / Profesional Oficina Asesora Jurídica.

Archivo: Circulares / internas

**De:** [notificacionesjudiciales@unimosp.com.co](mailto:notificacionesjudiciales@unimosp.com.co)  
**A:** "Gerencia"; [tecnica@unimosp.com.co](mailto:tecnica@unimosp.com.co); "clientes"; "UNIMOS"; [sistemas@unimosp.com.co](mailto:sistemas@unimosp.com.co); [bandaancha@unimosp.com.co](mailto:bandaancha@unimosp.com.co); [digital@unimosp.com.co](mailto:digital@unimosp.com.co); "William Mendoza"; [financiera@unimosp.com.co](mailto:financiera@unimosp.com.co); [redexterna@unimosp.com.co](mailto:redexterna@unimosp.com.co); "Maricela Leiton Guerreiro"; [planeacion@unimosp.com.co](mailto:planeacion@unimosp.com.co); "tesoreria"; [almacen@unimosp.com.co](mailto:almacen@unimosp.com.co); [archivo@unimosp.com.co](mailto:archivo@unimosp.com.co); [cartera@unimosp.com.co](mailto:cartera@unimosp.com.co); "Viviana Natali Enriquez"; [planeacion@unimosp.com.co](mailto:planeacion@unimosp.com.co); [cartera@unimosp.com.co](mailto:cartera@unimosp.com.co); [almacen@unimosp.com.co](mailto:almacen@unimosp.com.co); [gerencia@unimosp.com.co](mailto:gerencia@unimosp.com.co); William Mendoza; [redexterna@unimosp.com.co](mailto:redexterna@unimosp.com.co); UNIMOS; [tecnica@unimosp.com.co](mailto:tecnica@unimosp.com.co)  
**Cc:** "Control Interno"; "Jurídica"  
**Asunto:** CIRCULAR INTERNA 110-111-38-01-001  
**Fecha:** martes, 30 de septiembre de 2025 11:21:00 a. m.  
**Archivos adjuntos:** [30-09-2025 10.56.pdf](#)  
[NecesidadesPAA 2025.xlsx](#)  
[image001.png](#)  
**Importancia:** Alta

---

Cordial saludo,

De manera atenta me permito compartir Circular Interna No. 110-111-38-01-001 del 30 de septiembre de 2.025, a través de la cual, se **REQUIERE** a las distintas dependencias de la Entidad a dar estricto cumplimiento al cronograma de adquisiciones establecido a través del PAA\_2025, aprobado mediante Resolución 004 de 2.025, según sus términos y condiciones.

Anexo para los fines correspondientes:

1. Copia simple circular Interna 110-111-38-01-001
2. Copia simple en formato.xlsx. PAA\_2025.

Agradezco su atención.

Respetuosamente,



**Byron Leonel Trejo I.**  
Profesional Oficina Jurídica.  
Carrera 5 No. 12 – 04 / Ipiales – Nariño.  
Tel: 7732333 – Fax: 7734699.  
[auxjuridico@unimosp.com.co](mailto:auxjuridico@unimosp.com.co)  
[notificacionesjudiciales@unimosp.com.co](mailto:notificacionesjudiciales@unimosp.com.co)

--

El contenido de este documento y/o sus anexos es de carácter confidencial y para uso exclusivo de la persona natural o jurídica, a la que se encuentra dirigido. Si Usted no es su destinatario intencional, por favor, reenvíenoslo de inmediato y elimine el documento y sus anexos. Cualquier retención, copia, reproducción, difusión, distribución y, en general, cualquier uso indebido, es prohibido y penalizado por la Ley. UNIMOS S.A. E.S.P. manifiesta que los anexos han sido revisados y estima que se encuentran libre de virus. Sin embargo, quien los reciba, se hace responsable de las pérdidas o daños que su uso pueda causar.