

**SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL****OFICINA DE CONTRATACIÓN****VERSIÓN****1****FECHA****01/01/2026****FECHA:****30 ENE 2026****PARA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN****ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL**

Para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal, la insuficiencia de este o el grado de especialización. El objeto, perfil y dependencia de ejecución del futuro contrato se describe a continuación:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Título Profesional en Contaduría y/o afines.
	Posgrado	No aplica
EXPERIENCIA MÍNIMA	Cinco (5) años de experiencia profesional general y mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público.	
ÁREA	Dirección ejecutiva	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cerciorarse que las operaciones que celebra la Asociación se ajusten a lo prescrito en los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Municipios y del Consejo Directivo. 2. Ejercer la supervisión de la Asociación a fin de asegurar que sus actividades se correspondan con los objetivos, programas y metas para los cuales fue constituida. 3. Evaluar en forma continua los resultados de la gestión e informar de ello a la Asamblea General de Municipios. 4. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Municipios, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y en la prestación de sus servicios. 5. Designar, cuando así lo estime conveniente, auditores o revisores contables para examinar la contabilidad y estados financieros de la Asociación con facultad para revisar toda la documentación de la misma. 	



SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL			
OFICINA DE CONTRATACIÓN			
VERSIÓN	1	FECHA	01/01/2026

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Colaborar con las entidades de Control y Vigilancia y rendirles los informes solicitados 7. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones de la Asamblea y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes necesarios. 8. Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título. 9. Autorizar con su firma cualquier balance o estado financiero que se haga, con su dictamen e informe correspondiente. 10. Convocar a la Asamblea General de Municipios, o al Consejo Directivo a reuniones cuando sea necesario. 11. Cumplir las demás atribuciones que lo señalen la Ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Municipios.
--	--

Teniendo en cuenta lo relacionado anteriormente y de conformidad con lo dispuesto en el citado Decreto, por favor marque con una "X" la casilla correspondiente al tipo de certificación requerida. Únicamente puede seleccionar uno de los tres tipos de certificación.

<input checked="" type="checkbox"/>	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
Justificación de la necesidad: Que, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las funciones específicas relacionadas con el objeto del contrato y las competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio	
<input type="checkbox"/>	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.
Justificación de la necesidad: NO APLICA	
<input type="checkbox"/>	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
Justificación de la necesidad: NO APLICA	

SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL			
OFICINA DE CONTRATACIÓN			
VERSIÓN	1	FECHA	01/01/2026

Para ello se necesita contratar una (01) Persona.

La verificación de la idoneidad y experiencia del aspirante con el perfil descrito en esta certificación es de exclusiva responsabilidad de la dependencia de donde surge la necesidad, la oficina de contratación realiza tan solo la solicitud de la insuficiencia o inexistencia del personal.

Cordialmente,



LINA MELISA ROJAS
Jefe Oficina de contratación

Villavicencio, (Meta), 29 enero de 2026

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”, se encontró que no existe personal vinculado disponible que asuma el desarrollo del objeto a contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO EN EL DEPARTAMENTO DEL CASANARE.**



HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
Director Administrativo

Proyecto 
Coordinación De Recursos Humanos

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”

Carrera 33 # 37 - 35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: (+578) 662 36 48 Cel. 3108708920

info@asosupro.gov.co - direccionejecutiva@asosupro.gov.co - contabilidad@asosupro.gov.co -
administrativa@asosupro.gov.co - infraestructura@asosupro.gov.co - planeacion@asosupro.gov.co

CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES**LA OFICINA DE PRESUPUESTO**En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, **Artículo 2.2.1.1.1.4.4****CERTIFICA**

Que con base en los datos suministrados por el ordenador del gasto (responsable de la información), se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE ASOSUPRO VIGENCIA 2026	
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	331 DIAS
Fecha estimada de inicio de proceso	ENERO

Valor Total Estimado del bien/servicio	22.066.666
Valor estimado en la vigencia actual	22.066.666
Fuente(s) de Financiación	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras	NO
Estado de la Solicitud de Vigencias Futuras	N/A
Proceso es susceptible de limitarse a MiPymes	SI
Proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos	NO
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	NO
Fecha de expedición:	13/01/2026


Dado en Villavicencio,


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora Asosupro



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD:	VILLAVICENCIO	FECHA:	26 DE ENERO DE 2026	SOLICITUD No:	
SOLICITANTE:	DIRECCIÓN EJECUTIVA.				
PARA:	PRESUPUESTO ASOSUPRO				
PRESUPUESTO:	RESOLUCIÓN 004 de 2026				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO."				
OBJETO DEL GASTO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO."				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES y UN (01) DÍA				
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$22.066.666)				


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
 Director Ejecutivo
 ASOSUPRO

Proyecto
 Lina Melisa Rojas
 Oficina de contratación

PRESUPUESTO PRESTACIONES DE SERVICIO



1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

X

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO."

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

ONCE (11) MESES y UN (01) DÍA

4. VALOR

VALOR MENSUAL DE HONORARIOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 2,000,000.00

\$ 22,066,666.00

DOS MILLONES DE PESOS MCTE

VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$22.066.666)



ASOSUPRO
Asociación Supraperdepartamental de Municipios para el Progreso

REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DEL META.
ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS
PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO".

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 00026

Fecha de Expedición: 23/01/2026

Nit. o cedula	901.445.387-3
Cliente	ASOSUPRO

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del ASOSUPRO, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los Servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales:


RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.1.02.01.002.01	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO"	\$22.066.666,00

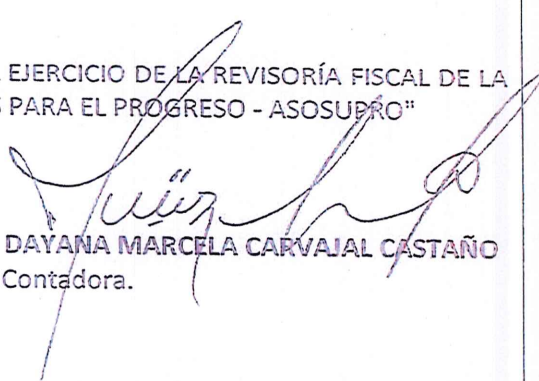
Valor en letras:

VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO"


JOHANNES ANDRÉS BEQUERO VAREGAS
Director Ejecutivo.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Proyecto: Presupuesto

Cra 33 # 37 -31 Barrio Centro
Cel. 3108708920 3102823757
Villavicencio – Meta
Colombia



Villavicencio, Meta 29 de enero de 2026

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO se permite presentar el estudio previo para soportar la celebración del proceso que tendrá como objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.”

El Estado colombiano tiene como uno de sus fines esenciales contemplado en el art.2 de la Constitución Política “*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*”

La **ASOSUPRO** es una Entidad Administrativa de Derecho Público, sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; que se rigen por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los Municipios.

Así las cosas, la Dirección de Financiera, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades de:

La Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO, en cumplimiento de sus estatutos, de la normatividad vigente y de los principios que rigen la función administrativa, requiere contratar los servicios profesionales de Revisoría Fiscal, con el fin de ejercer control, vigilancia y fiscalización integral sobre las operaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas de la Asociación.

Lo anterior, en atención a que ASOSUPRO, en su condición de entidad de naturaleza asociativa y administradora de recursos públicos, se encuentra obligada a contar con un Revisor Fiscal que garantice que las actuaciones de la entidad se ajusten a la ley, a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Municipios y del Consejo Directivo, así como a las normas contables, presupuestales y administrativas aplicables.

Así mismo, las funciones de Revisoría Fiscal demandan conocimientos especializados y experiencia profesional en materia contable, financiera, administrativa y normativa, los cuales deben ser ejercidos con independencia, objetividad y autonomía, razón por la cual dichas actividades no pueden ser desarrolladas por el personal de planta ni por dependencias internas de la Asociación, en tanto comprometerían la imparcialidad del control.



En consecuencia, se hace necesario acudir a la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como mecanismo idóneo para la vinculación temporal de un profesional que ejerza las funciones de Revisoría Fiscal, sin que ello implique relación laboral ni subordinación, garantizando el adecuado control institucional, la transparencia en la gestión, la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y publicidad.

2- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

TIPOLOGÍA	APLICA
Contrato Prestación de Servicios Profesionales	X
Apoyo a la Gestión.	

- CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS- UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
84111500	Servicios contables
84111503	Servicio de contabilidad fiscal

- OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO."

- OBLIGACIONES DE ASOSUPRO**

- Cumplir y hacer cumplir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado conforme a las condiciones pactadas y los documentos que forman parte del mismo.
- Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
- Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones generales:

- Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
- El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y envía por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.



3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
6. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
16. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
19. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cerciorarse que las operaciones que celebra la Asociación se ajusten a lo prescrito en los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Municipios y del Consejo Directivo.
2. Ejercer la supervisión de la Asociación a fin de asegurar que sus actividades se correspondan con los objetivos, programas y metas para los cuales fue constituida.
3. Evaluar en forma continua los resultados de la gestión e informar de ello a la Asamblea General de Municipios.
4. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Municipios, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y en la prestación de sus servicios.



5. Designar, cuando así lo estime conveniente, auditores o revisores contables para examinar la contabilidad y estados financieros de la Asociación con facultad para revisar toda la documentación de la misma.
 6. Colaborar con las entidades de Control y Vigilancia y rendirles los informes solicitados
 7. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones de la Asamblea y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes necesarios.
 8. Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título
 9. Autorizar con su firma cualquier balance o estado financiero que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
 10. Convocar a la Asamblea General de Municipios, o al Consejo Directivo a reuniones cuando sea necesario.
 11. Cumplir las demás atribuciones que lo señalen la Le y o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Municipios.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del director (a) Financiera, y/o al que designe por escrito el ordenador del gasto, quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad que se encuentre vigente.
 - **PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) meses y UN (1) día contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

3- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos de derecho tenidos en cuenta para la celebración del contrato a celebrar son los siguientes:

- Ley 80 de 1993, artículo 32 Núm. 3o. Contrato de Prestación de Servicios: “son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales 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.”
- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, inciso h “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)”
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté 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. (...)”



▪ Decreto 2209 de 1998, artículo 1º “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (...) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente (...)”, lo cual en el desarrollo del presente documento se ha citado y se certifica con la suscripción del presente documento.

▪ El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

4- ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

“De conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02, expedida por Colombia Compra Eficiente, la ASOSUPRO realizó el correspondiente análisis del sector, teniendo en cuenta los siguientes postulados:

- ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?
- ¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?
- ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?
- ¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?
- ¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?

Teniendo en cuenta los anteriores enunciados; se procedió a consultar contratos recientes celebrados con objetos iguales o similares al solicitado en el presente proceso de contratación por parte de la ASOSUPRO

No. CONTRATO Y AÑO	OBJETO	PLAZO	VR. MENSUAL	VR. TOTAL	FORMA DE PAGO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
--------------------	--------	-------	-------------	-----------	---------------	-----------------------



10.3.1-0113-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO	6	\$6.259.400	\$37.556.400	MENSUAL	100%
CD-AAC-014-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ DURANTE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2026	7 MESES Y 15 DÍAS	\$ 4.868.000	\$ 38.944.000	MENSUAL	100%
017-2026	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ PARA LA VIGENCIA 2026	12	\$ 2.660.122	\$ 31.921.464	MENSUAL	100%

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS

- De conformidad con lo expuesto, se advierte que el valor se encuentra dentro de un rango comparable al de los servicios de similar naturaleza, de acuerdo con el análisis efectuado en el estudio del sector.
- La ASOSUPRO ha contratado con anterioridad la prestación de servicios de naturaleza similar al objeto que se pretende contratar, en atención a las necesidades recurrentes propias de la Entidad.
- En los contratos celebrados con anterioridad se ha evidenciado un nivel de cumplimiento del cien por ciento (100%), lo cual permite concluir que resulta viable y conveniente adelantar el presente proceso de contratación, toda vez que las necesidades reportadas por la Entidad han sido atendidas de manera efectiva mediante la celebración de este tipo de negocios jurídicos.

**5- IDONEIDAD DEL CONTRATISTA**

En atención al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de celebrar la contratación del objeto referido en el presente estudio previo, se requiere los servicios de una persona natural con:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en Contaduría. ✓

EXPERIENCIA: Cinco 5 años de experiencia profesional general y mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público. ✓

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS (22.066.666,00). incluido IVA.

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N°1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N°3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N°4:** la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

7- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo solicitado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos en la matriz N°1 y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarse del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

**8. EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA**

Teniendo en cuenta la tipología contractual, el valor, forma de pago y requisitos para los correspondientes desembolsos, al estimarse como bajo los riesgos de incumplimiento y de afectaciones a los recursos públicos, el presente contrato no tendrá como requisito de ejecución la suscripción de garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

9. MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la revisión del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por Colombia Compra Eficiente, se puede corroborar que para el presente proceso contractual no se debe hacer ese análisis ya que la modalidad de selección es contratación directa.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad ASOSUPRO cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS (22.066.666,00). incluido IVA, la cual se adjunta con el estudio previo.


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo



MATRIZ 2- RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el presente procedimiento

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO."

No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo de Riesgo	Descripción (que pueda pararse y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			RESPONSABLE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD		
											PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN						
		A QUIEN SE ASIGNA																	
		ASOSUPRO	CONTRATISTA																
		Categoría	Valoración	Impacto	Probabilidad	Valoración	Categoría	TRATAMIENTO CONTROL A SER IMPLEMENTADO			Afecta la ejecución del contrato	Responsable	Fecha en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN				
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista presente una enfermedad o incapacidad que afecte o imposibilite el cumplimiento adecuado del objeto o del servicio contratado	Incumplimiento o retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	Disponibilidad de espacios físicos asados y en óptimas condiciones para el trabajo en la Entidad, así como la afiliación vigente a la ARL por parte del contratista	Si	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
2	General	Externo	Ejecución	Natural	Emergencia sanitaria y/o ambiental decretada por el Gobierno Nacional y/o deparamental y/o municipal	Retraso y dificultades en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	Aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades competentes. Aplicación de directrices para el cumplimiento de obligaciones por medios seguros.	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades competentes.	Ante la ocurrencia del hecho
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas informáticos, redes, aplicativos y servidores de la institución que afecten la normal prestación del servicio.	Pérdida de datos estadísticos y/o de información esencial para el cumplimiento del objeto contractual, así como la imposibilidad de continuar con los procesos que requieren el uso de los aplicativos institucionales.	1	4	5	Riesgo medio	X		Adelantar procesos de contratación orientados a la adquisición de los equipos técnicos adecuados y necesarios, garantizando la disponibilidad de plataformas eficientes y sistemas de respaldo y copias de seguridad de la información.	Si	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y aplicativos existentes, a través de profesionales idóneos y debidamente capacitados.	Cuando la necesidad de operación del aplicativo requiera
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación o cambio en la normalidad vigente directamente relacionada con el contrato suscrito	Incumplimiento de la normalidad utilizada en el desarrollo del contrato	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Verificación y actualización permanente, por parte del contratista, del cumplimiento de las obligaciones y disposiciones legales necesarias para la adecuada prestación de sus servicios	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos de Corrupción	Gestión indebida y dolosa de los Recursos	Consecuencias graves: Daños personales e institucionales, afectación a la reputación, pérdidas económicas, aspecto social negativo	1	2	3	Riesgo Bajo	X		El contratista deberá actuar con transparencia, ética y estricto apego a la normatividad vigente en el manejo de recursos públicos. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada a ASOSUPRO	Si	Contratista y Entidad	Al inicio de la ejecución del contrato de manera permanente	A la terminación del contrato	Supervisión de las acciones de los participantes en la ejecución del contrato	permanente
6	Ejecución	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	Dificultades del contratista para acceder a los lugares donde deba desarrollar las actividades del contrato, como consecuencia de la presencia de grupos armados ilegales o de alteraciones del orden público	Reorganización de las actividades contractuales y retrasos en su ejecución, así como la generación de riesgos para la seguridad del personal de la ASOSUPRO	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Control y seguimiento permanente del estado del orden público en los lugares donde se vaya a prestar el servicio	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
7	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Durante el plazo de ejecución del contrato podrían presentarse inundaciones, deslizamientos de tierra, fenómenos climáticos o los de la naturaleza en las zonas afectadas al sitio de ejecución	Reorganización de las actividades contractuales y retrasos en su ejecución, así como la generación de riesgos para la seguridad del personal de la ASOSUPRO	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Verificación previa y permanente del estado de los puntos o sectores donde se desarrollarán las actividades	Si	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Villavicencio, 29 de enero de 2026

Sr o Sra.

Fredy Alberto Hernández Silva
CL 31 B 17 09 Villavicencio
3134510148
L.C.

Ref. Solicitud propuesta Prestación de Servicios profesionales

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar allegar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO."

Los términos en los cuales se desarrollará el contrato son los siguientes:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

ONCE (11) MESES y UN (1) DÍA, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios *Profesionales*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Cerciorarse que las operaciones que celebra la Asociación se ajusten a lo prescrito en los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Municipios y del Consejo Directivo.
2. Ejercer la supervisión de la Asociación a fin de asegurar que sus actividades se correspondan con los objetivos, programas y metas para los cuales fue constituida.
3. Evaluar en forma continua los resultados de la gestión e informar de ello a la Asamblea General de Municipios.
4. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Municipios, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y en la prestación de sus servicios.
5. Designar, cuando así lo estime conveniente, auditores o revisores contables para examinar la contabilidad y estados financieros de la Asociación con facultad para revisar toda la documentación de la misma.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 33 # 37 - 35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: (608) 662 36 48 Cel. 3108708920

info@asosupro.gov.co - juridica@asosupro.gov.co - direccionejecutiva@asosupro.gov.co

- oficinadecontratacion@asosupro.gov.co www.asosupro.gov.co



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

6. Colaborar con las entidades de Control y Vigilancia y rendirles los informes solicitados
7. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones de la Asamblea y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes necesarios.
8. Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título
9. Autorizar con su firma cualquier balance o estado financiero que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
10. Convocar a la Asamblea General de Municipios, o al Consejo Directivo a reuniones cuando sea necesario.
11. Cumplir las demás atribuciones que lo señalen la Le y o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Municipios.

FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE o fracción de mes de manera proporcional previa cumplimiento de requisitos establecidos por la Entidad. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4:** la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Propuesta



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Hoja de vida validada en SIGEP-previo a la radicación de solicitud
Soportes de la hoja de vida (formación y experiencia, debe coincidir la información con la hoja de vida del SIGEP)
Declaración juramentada de bienes de la función pública
Tarjeta profesional (cuando aplique)
Certificado de vigencia profesional (cuando aplique)
Fotocopia de la cedula
Fotocopia Libreta militar (cuando aplique)
Certificado médico de ingreso legible (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
Copia del Registro Único Tributario (Impresión no mayor a 30 días)
Certificación bancaria (Expedición no mayor a 30 días)
Certificado de paz y salvo de seguridad social (Expedido por revisor fiscal (Persona jurídica) o representante legal)
Certificado de salud y fondo de pensión (Expedición no mayor a 30 días) o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes en el que se firma el contrato.
Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC (Expedición no mayor a 30 días)
Antecedentes de deudores morosos REDAM (Expedición no mayor a 30 días)


RECOMENDACIONES GENERALES

- La totalidad de la propuesta junto sus anexos deben ser presentados en debido orden y foliados.
- Toda la información suministrada deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la Agencia, de acuerdo con lo estipulado en el art 83 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 286 al 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documento público o privado según sea el caso.

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS

Director Ejecutivo



		ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	
NOMBRE:		FREDY ALBERTO HERNÁNDEZ SILVA	
CEDULA:		86.085.500 de Villavicencio meta	
OBJETO CONTRACTUAL:		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO."	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS			CUMPLE (SI/NO)
FORMACIÓN ACADÉMICA	CONTADURÍA		SI
EQUIVALENCIA PARA POSGRADOS ACADÉMICOS	NO APLICA		NO
EXPERIENCIA	CINCO 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL Y MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.		SI
EQUIVALENCIA PARA LA EXPERIENCIA	NO APLICA		NO
HOJA DE VIDA DEL SIGEP II	EL PROFESIONAL CUENTA CON LOS SOPORTES REQUERIDOS EN LA PLATAFORMA SIGEP II.		SI
CONCEPTO TÉCNICO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
<p>Que FREDY ALBERTO HERNÁNDEZ SILVA, identificado con cédula de ciudadanía N° 86.085.500 de Villavicencio meta, cumple con los requisitos establecidos para la celebración del contrato de conformidad con la idoneidad y experiencia requerida por la Dirección Financiera en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.</p>			


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
 Director Ejecutivo