



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

FECHA: 19 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	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Profesional en áreas administrativas – administración de empresas y/o Administración pública	
	Posgrado	NO APLICA	
EXPERIENCIA MÍNIMA	EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 1 año contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional EXPERIENCIA ESPECÍFICA: en actividades relacionadas con planeación institucional, formulación estructuración, seguimiento o gestión de programas y proyectos, apoyo al Blanco de Programas y Proyectos y el fortalecimiento de procesos de planificación en entidades públicas o privadas.		

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

ÁREA	Dirección de Planeación
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los requerimientos relacionados con la designación de proyectos de inversión pública presentados por municipios, departamentos, entidades del orden nacional, entre otros, a ejecutarse con recursos del Sistema General de Regalías 2. Verificar de manera mensual el reporte cargado al aplicativo GESPROY de Aprueba y envía del 100% de los proyectos de inversión, acción orientada a mantener y/o mejorar el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR), como herramienta de gestión y control preventivo definida por el Departamento Nacional de Planeación, garantizando el registro oportuno, veraz y consistente de la información de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR). 3. Apoyar a las dependencias de la asociación, entidades gubernamentales o comunidad en general en la formulación, elaboración y presentación de proyectos de inversión pública susceptibles a ser financiados con recursos de distintas fuentes. 4. Apoyar en la organización y producción de documentos con el fin de mantener actualizado el bando de programas y proyectos de inversión de la ASOCIACIÓN. 5. Coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias de los servidores públicos y privados para que el impulso de proyectos que contribuyan al mejoramiento de los municipios asociados y no asociados. 6. Apoyar en la recepción, clasificación, remisión o respuesta de oficios según su competencia, con el fin de dar trámite a la correspondencia recibida. 7. Conservar en buen estado y mantener actualizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los apoyos al ejercicio de la supervisión contractual de proyectos, procesos, procedimientos, comité y demás documentos de la dirección y banco de proyectos de la entidad. 8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le solicite el director ejecutivo y/o supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la entidad. 9. Todas las demás asignadas por el jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del <i>lus Variandí</i>.

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.

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

X	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	
	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.
Justificación de la necesidad:	
NO APLICA	
	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
Justificación de la necesidad:	
NO APLICA	

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), 19 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 FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO “ASOSUPRO”**.


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
Director Administrativo

Proyecto 
Coordinación De Recursos Humanos

CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

LA OFICINA DE PRESUPUESTO

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.4.4

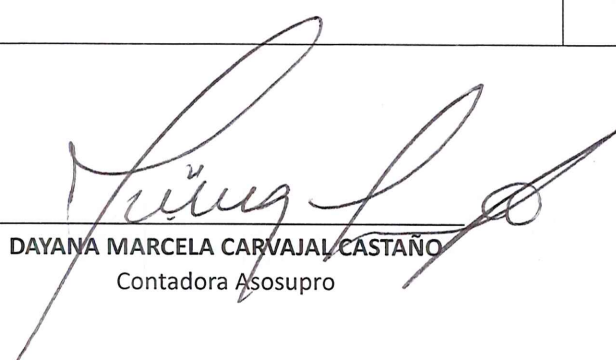
CERTIFICA

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	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	342 DIAS
Fecha estimada de inicio de proceso	ENERO

Valor Total Estimado del bien/servicio	28.499.996
Valor estimado en la vigencia actual	28.499.996
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:	19 DE ENERO DE 2026	SOLICITUD No:	
SOLICITANTE:	DIRECCIÓN EJECUTIVA.				
PARA:	PRESUPUESTO ASOSUPRO				
PRESUPUESTO:	RESOLUCIÓN 004 de 2026				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO".				
OBJETO DEL GASTO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO".				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES y DOCE DÍAS (12)				
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (28.499.996)				


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
 Director Ejecutivo
 ASOSUPRO


 Proyecto
 Lina Melisa Rojas
 Oficina de contratación

Recibido
 26-01-2026
 9:18 pm

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:			
<p>“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO”.</p>			
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:		ONCE (11) MESES y DOCE DÍAS (12)	
4. VALOR			
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
\$ 2,500,000.00		\$ 28,499,996.00	
DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE		VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS	



ASOSUPRO
Asociación Supradepartamental 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° 00015

Fecha de Expedición: 19/01/2026

Nit. o cedula	901.445.387-3
Cliente	ASOSUPRO

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2025 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
2.1.1.02.01.006.01	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	\$28.499.996,00

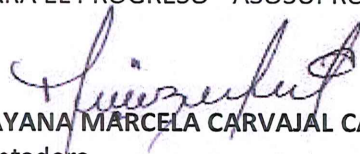
Valor en letras:

VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO


JORGE ANORES BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Proyecto: Presupuesto

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

Villavicencio, Meta 17 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 la Prestación de servicios profesionales para **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS 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 Planeación, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades propias de la Dirección de Planeación, se identifica la conveniencia de contratar un profesional en Administración de Empresas, Administración Financiera o en Ciencias Administrativas o a fines, con el fin de apoyar el desarrollo de las actividades misionales de dicha dependencia, así

- A. Dirigir, coordinar y articular los procesos de planeación estratégica, institucional y territorial de la entidad, mediante la formulación, seguimiento a la ejecución proyectos de inversión pública, garantizando su coherencia con el Plan de Desarrollo, las políticas públicas y la normativa vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al desarrollo sostenible de los territorios.
- B. Las necesidades descritas no pueden ser atendidas con el personal de planta, dado que se requiere de un conocimiento específico en formulación y seguimiento de proyectos, y en el manejo de plataformas tecnológicas de gestión de proyectos SGR, competencias que no posee el personal vinculado actualmente, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales.
- C. No atender oportunamente las necesidades operativas y técnicas de la Dirección de Planeación puede generar impactos negativos significativos en el desempeño institucional, la ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
- D. la Dirección de Planeación considera pertinente y necesario satisfacer esta necesidad mediante la prestación de servicios profesionales, contando con una persona natural idónea, con formación en ciencias administrativas, experiencia en el manejo de proyectos de inversión, aplicativos y



plataformas tecnológicas de gestión de proyectos y conocimiento de la normativa del SGR, que permita apoyar de manera técnica y especializada el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, garantizando así una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados, así como para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el adecuado desarrollo de los territorios.

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
80111600	Servicios de Personal Temporal

- OBJETO: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS 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. Atender los requerimientos relacionados con la designación de proyectos de inversión pública presentados por municipios, departamentos, entidades del orden nacional, entre otros, a ejecutarse con recursos del Sistema General de Regalías
2. Verificar de manera mensual el reporte cargado al aplicativo GESPROY de Aprueba y envía del 100% de los proyectos de inversión, acción orientada a mantener y/o mejorar el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR), como herramienta de gestión y control preventivo definida por el Departamento Nacional de Planeación, garantizando el registro oportuno, veraz y consistente de la información de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).



3. Apoyar a las dependencias de la asociación, entidades gubernamentales o comunidad en general en la formulación, elaboración y presentación de proyectos de inversión pública susceptibles a ser financiados con recursos de distintas fuentes.
 4. Apoyar en la organización y producción de documentos con el fin de mantener actualizado el bando de programas y proyectos de inversión de la ASOCIACIÓN.
 5. Coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias de los servidores públicos y privados para que el impulso de proyectos que contribuyan al mejoramiento de los municipios asociados y no asociados.
 6. Apoyar en la recepción, clasificación, remisión o respuesta de oficios según su competencia, con el fin de dar trámite a la correspondencia recibida.
 7. Conservar en buen estado y mantener actualizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los apoyos al ejercicio de la supervisión contractual de proyectos, procesos, procedimientos, comité y demás documentos de la dirección y banco de proyectos de la entidad.
 8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le solicite el Director Ejecutivo y/o supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la entidad.
 9. Todas las demás asignadas por el jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *ius Variandi*.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del Director Ejecutivo – JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS, 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 DOCE días (12) 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
019/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO	DIEZ (10) MESES – VEINTI TRÉS (23) DÍAS	1.500.000	16.150.000	MENSUAL	100%
N°05 DE 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO.	DOCE (12) MESES VEINTI OCHO (28) DÍAS	1.500.000	19.450.000	MENSUAL	100%
N.º 24 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO.	SEIS (6) MESES Y (23) VEINTI TRÉS DÍAS	1.300.445	8.800.606	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: Profesional en áreas administrativas – administración de empresas y/o Administración pública

EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 1 año contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En actividades relacionadas con planeación institucional, formulación, estructuración, seguimiento o gestión de programas y proyectos, apoyo al Banco de Programas y Proyectos y/o fortalecimiento de procesos de planificación en entidades públicas o privadas.

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (28.499.996) 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 QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) 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 VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (28.499.996), 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 2.2.1.1.3.1 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

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO".

No.	Clase	Fuente	Especi	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Valoración	Categoría	A QUIEN SE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			RESPONSABLE POR IMPLEMENTACIÓN DEL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
												PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN				
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 retardo en el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	ASOSUPRO	Entidad contratista	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 departamental y/o municipal	Retraso y dificultades en el cumplimiento de las obligaciones	1	2	3	Riesgo bajo	X	X	Entidad contratista	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 del objeto contractual, así como la imposibilidad de continuar con procesos que requieren el uso de los aplicativos institucionales.	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Entidad contratista	Fin del contrato	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y aplicativos existentes, a través de profesionales idóneos y debidamente capacitados.	Cuando la necesidad operativa del equipo y del aplicativo así lo requiera		
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación o cambio en la normatividad vigente directamente relacionada con el contrato suscrito	Incumplimiento de la normatividad utilizada en el desarrollo del contrato	1	4	5	Riesgo medio	X	X	Entidad contratista	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario		
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos de Corrupción	Gestión indebida y dolosa de los Recursos Financieros, de Insumos. Se refiere a la posibilidad de que el Contratista promueva y participe de acciones fraudulentas en el manejo de los recursos destinados a la ejecución del proyecto (tanto en los aspectos financieros (anticipos), facturación, calidad y cantidad de materiales	Consecuencias graves: Danos reputacionales, inhabilitación a la reputación, pérdidas económicas e impacto social negativo	1	2	3	Riesgo Bajo	X	X	Entidad contratista	Al inicio de la ejecución del contrato y de manera permanente.	Supervisión de las acciones de los participantes en la ejecución del contrato	permanente		
6	Específico	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 alteraciones del orden público	Reprogramación 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	Entidad contratista	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 u otros actos de la naturaleza en las zonas alejadas al sitio de ejecución	Reprogramación 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	Entidad contratista	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario		



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Villavicencio, 19 de enero de 2026

Sr o Sra.
Mabel Giselle Herrera Baquero
Conjunto Malibu – Interior 1 Casa 4
3124091552
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: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS 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 DOCE (12) DíAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Atender los requerimientos relacionados con la designación de proyectos de inversión pública presentados por municipios, departamentos, entidades del orden nacional, entre otros, a ejecutarse con recursos del Sistema General de Regalías
2. Verificar de manera mensual el reporte cargado al aplicativo Gesproy de Aprueba y envía del 100% de los proyectos de inversión, acción orientada a mantener y/o mejorar el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR), como herramienta de gestión y control preventivo definida por el Departamento Nacional de Planeación, garantizando el registro oportuno, veraz y consistente de la información de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
3. Apoyar a las dependencias de la asociación, entidades gubernamentales o comunidad en general en la formulación, elaboración y presentación de proyectos de inversión pública susceptibles a ser financiados con recursos de distintas fuentes.



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

4. Apoyar en la organización y producción de documentos con el fin de mantener actualizado el bando de programas y proyectos de inversión de la ASOCIACIÓN.
5. Coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias de los servidores públicos y privados para que el impulso de proyectos que contribuyan al mejoramiento de los municipios asociados y no asociados.
6. Apoyar en la recepción, clasificación, remisión o respuesta de oficios según su competencia, con el fin de dar trámite a la correspondencia recibida.
7. Conservar en buen estado y mantener actualizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los apoyos al ejercicio de la supervisión contractual de proyectos, procesos, procedimientos, comité y demás documentos de la dirección y banco de proyectos de la entidad.
8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le solicite el Director Ejecutivo y/o supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la entidad.
9. Todas las demás asignadas por el jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *Ius Variandí*.

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 QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000) 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.

DOCUMENTOS REQUERIDOS




INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

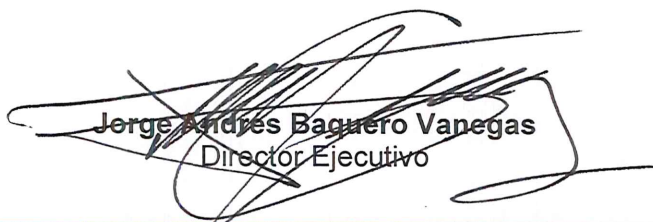
Propuesta
Hoja de vida validada en SIGEP-previo a la radicación de solicitud
Soportes de la hoja de vida(formación y experiencia, debe coincidir la información con la hoja de vida del SIGEP)
Declaración juramentada de bienes de la función pública
Tarjeta profesional (cuando aplique)
Certificado de vigencia profesional(cuando aplique)
Fotocopia de la cedula
Fotocopia Libreta militar(cuando aplique)
Certificado medico 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 Andres Baquero Vanegas
Director Ejecutivo ASOSUPRO

		ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	
NOMBRE:		MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO	
CEDULA:		1.121.818.415 de Villavicencio	
OBJETO CONTRACTUAL:		"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO".	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS			CUMPLE (SI/NO)
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en áreas administrativas, administración de empresas y/o administración pública.		SI
EQUIVALENCIA PARA POSGRADOS ACADÉMICOS	NO APLICA		N/A
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 1 año contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA: En actividades relacionadas con planeación institucional, formulación, estructuración, seguimiento o gestión de programas y proyectos, apoyo al Banco de Programas y Proyectos y/o fortalecimiento de procesos de planificación en entidades públicas o privadas.		SI
EQUIVALENCIA PARA LA EXPERIENCIA	NO APLICA		N/A
HOJA DE VIDA DEL SIGEP II	EL PROFESIONAL CUMPLE CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA.		SI
CONCEPTO TÉCNICO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
Que Mabel Giselle Herrera Baquero, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.121.818.415 de Villavicencio cumple con los requisitos establecidos para la celebración del contrato de conformidad con la idoneidad y experiencia requerida por la Dirección de Planeación en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.			


Jorge Andrés Baquero Vanegas
 Director Ejecutivo