

REQUISITOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN


A continuación, se relacionan los documentos que se requieren para la contratación de prestación de servicios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1. DOCUMENTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN QUE RADICA LA SOLICITUD			
1.1	Borrador de estudios previos proyectados por la dirección correspondiente	X	
1.2	Borrador de la Invitación proyectada por la dirección correspondiente	X	
1.3	Borrador de la Propuesta del futuro contratista	X	
1.4	Hoja de vida validada en SIGEP-previo a la radicación de solicitud	X	
1.5	Soportes de la hoja de vida(formación y experiencia, debe coincidir la información con la hoja de vida)	X	
1.6	Declaración juramentada de bienes de la función pública	X	
1.7	Tarjeta profesional (cuando aplique)	X	
1.8	Certificado de vigencia profesional(cuando aplique)	X	
1.9	Fotocopia de la cedula	X	
1.10	Fotocopia Libreta militar(cuando aplique)	N/A	
1.11	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).	X	
1.12	Copia del Registro Único Tributario (Impresión no mayor a 30 días)	X	
1.13	Certificación bancaria(Expedición no mayor a 30 días)	X	
1.14	Certificado de paz y salvo de seguridad social (Expedido por revisor fiscal (Persona jurídica) o repres)	N/A	
1.15	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.	X	
1.16	Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC(Expedición no mayor a 30 días)	X	
1.17	Antecedentes de deudores morosos REDAM(Expedición no mayor a 30 días)	X	
1.18	Borrador del Certificado de idoneidad proyectado por la dirección correspondiente	X	

NOTA: Los ítems 1.1,1.2,1.3 y 1.18 serán cargados por la dirección correspondiente al siguiente link para revisión de la oficina de contratación : https://drive.google.com/drive/folders/1LMKlxvHUUV6_d7_KreYtkB1IbN7sKipk

2.DOCUMENTOS A CARGO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

2.1	Solicitud de CDP(Certificado de disponibilidad presupuestal)	X	
2.2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	
2.3	Certificado de insuficiencia de personal	X	
2.4	Certificado del Plan anual de adquisiciones	X	
2.5	Minuta	X	
2.6	Registro presupuestal	X	
2.7	Póliza(cuando aplique)	N/A	
2.8	Designación de supervisión	X	

Nota: El presente formato constituye únicamente una guía para la presentación de los documentos requeridos en el proceso de contratación; no obstante, la Oficina de Contratación actúa bajo el principio de la buena fe respecto de cada uno de los documentos aportados.

Nombre de quien revisa:

Firma de quien revisa:



Villavicencio (Meta), enero 30 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 Supradepartamental 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 EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ.**

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 Infraestructura, dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades de:

- A. La Dirección de Infraestructura de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO, en cumplimiento de sus funciones misionales, enfrenta actualmente una alta carga operativa y administrativa derivada de la gestión de proyectos de obra pública asignados. Esta situación exige una capacidad técnica y administrativa para garantizar el seguimiento, control documental, trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

Actualmente, se requiere apoyar la supervisión de la interventoría, este apoyo comprende actividades de seguimiento y control técnico y documental, análisis y consolidación de información derivada de la ejecución del proyecto, estructuración de informes, atención de requerimientos institucionales y articulación con la Dirección de Infraestructura para el trámite oportuno de las acciones necesarias que garanticen el adecuado cumplimiento del proyecto.

Asimismo, el profesional especializado deberá apoyar la supervisión mediante la realización de visitas técnicas de campo al proyecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de interventoría, de acuerdo con la programación del proyecto, dejando los respectivos soportes e insumos técnicos que faciliten la toma de decisiones por parte del supervisor.



- B. En la actualidad, la Dirección de Infraestructura no cuenta dentro de su planta de personal con un perfil profesional especializado que brinde apoyo a la supervisión de la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera, situación que limita la capacidad operativa del área para atender de manera oportuna y eficiente las labores de soporte documental, estructuración y revisión de informes, atención de requerimientos institucionales, así como el acompañamiento a los procesos contractuales, administrativos y financieros asociados a la ejecución del proyecto de inversión **CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ETNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ**

Esta ausencia de apoyo especializado incide directamente en la oportunidad y calidad del seguimiento al contrato de interventoría, el cual requiere un acompañamiento permanente que permita fortalecer el control administrativo, técnico y contractual, sin que ello implique la delegación de las responsabilidades propias del supervisor designado por la entidad.

En este contexto, se hace necesaria e imperativa la contratación directa de una persona natural, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a la supervisión de la interventoría, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Infraestructura, garantizar el adecuado soporte a los procesos contractuales y contribuir al cumplimiento eficiente y oportuno de los objetivos misionales de la entidad.

- C. La atención de esta necesidad es imperativa para garantizar que la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso – ASOSUPRO cumpla con los principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, tales como eficacia, economía y celeridad.

Actualmente, la Dirección de Infraestructura tiene asignados 87 proyectos de obra pública para la vigencia 2026. La magnitud de estos recursos y la complejidad de las gestiones administrativas que aseguren la trazabilidad documental, la atención oportuna de requerimientos institucionales y el cumplimiento de los procedimientos contractuales y administrativos.

Sin embargo, la Dirección de Infraestructura no cuenta con personal profesional especializado para el apoyo a la supervisión de la interventoría.

La contratación de un profesional especializado para el apoyo a la supervisión permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Dirección de Infraestructura, garantizando eficiencia en los procesos, cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y adecuada articulación administrativa del proyecto.

- D. La Entidad pretende satisfacer la necesidad mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios de un profesional especializado para el apoyo a la supervisión, bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. Para ello, se requiere contar con una persona natural idónea que acredite el siguiente perfil apto para desarrollar las actividades a contratar:

- FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO PROFESIONAL en INGENIERÍA CIVIL.
- EXPERIENCIA: Profesional Especialista (Ingeniero Civil) categoría 4, con título de pregrado en ingeniería civil o afín al proyecto, con experiencia profesional mínima de seis (6) años, de los

cuales al menos dos (2) en proyectos relacionados con vivienda y obras civiles en zona rural, y con título de especialización en área afín.

- La persona seleccionada aportará su capacidad técnica y experiencia de manera autónoma e independiente, apoyando la gestión de la Dirección de Infraestructura, sin que esto genere una relación laboral con la Asociación.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	EL CHOCO EN RUTA HACIA EL PROGRESO" 2024 - 2027
NOMBRE DEL PROYECTO	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ETNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ
EJE ESTRATÉGICO	Garantizar seguridad humana y justicia social mediante la provisión de servicios básicos, salud y educación de calidad.
PROGRAMA	Acceso a soluciones de vivienda
META PRODUCTO	Número de viviendas 120

Fuente. Metodología General Ajustada - MGA (Impreso el 25/11/2025 02:00:52 p. m.)

2-1 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:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ

1. OBLIGACIONES DE ASOSUPRO



- A. 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.
- B. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
- C. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
- D. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- E. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
- F. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

- 1. 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.
- 2. 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. Apoyar la Supervisión que realiza la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO a la Interventoría para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarcan las tareas de supervisión.
2. Propender o gestionar, el avance del proyecto hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del proyecto que supervisa, acorde a concertación con la supervisión del contrato de prestación de servicios.
3. Para el ejercicio de apoyo de la supervisión al proyecto asignado tendrá como obligación convocar y asistir a los comités, notificar a la interventoría para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo.
4. Apoyar la supervisión mediante la realización de visitas de campo al sitio de ejecución del proyecto, orientadas a constatar el avance y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría conforme a la programación establecida, sin que dichas actividades impliquen certificación, aprobación técnica o validación definitiva de la ejecución, debiendo informar oportunamente las observaciones a la Dirección de Infraestructura.
5. Apoyar la elaboración de las respuestas a las solicitudes formuladas por las entidades de control, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), las veedurías ciudadanas y la comunidad en general, relacionadas con el avance del proyecto a cargo, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y con base en la información suministrada por las áreas competentes.
6. Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de interventoría y obra.
7. Coordinar, evaluar y tramitar, en conjunto con la Dirección de Infraestructura, las actuaciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, como apoyo a las funciones y obligaciones inherentes al cargo de Director de Infraestructura de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO.
8. Solicitar a la interventoría la correcta revisión técnica, administrativa y financiera de los informes del contratista de obra y de sus anexos, conforme a los lineamientos y requerimientos de la Entidad, informando que el eventual incumplimiento podrá generar la activación de los procedimientos contractuales correspondientes, actividad que se ejercerá como apoyo a la supervisión y en articulación con la Dirección de Infraestructura de la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO.
9. Revisar, como apoyo a la supervisión, los informes de interventoría y las solicitudes de modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites asociados a los contratos de



interventoría, verificando el cumplimiento formal de los requisitos exigidos por la Entidad y presentando las observaciones correspondientes al supervisor y a la Dirección de Infraestructura. La suscripción conjunta de los documentos tendrá carácter de constancia de revisión y acompañamiento.

10. Solicitar al contratista de interventoría el reporte mensual de la inversión ejecutada, con el fin de registrar el avance físico y financiero del proyecto en la plataforma tecnológica del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la gestión y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), de conformidad con los lineamientos y periodicidad establecidos, y con base en la información suministrada por los responsables competentes.
11. Informar de forma inmediata al supervisor y por escrito al contratante la ocurrencia o sobreviniencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución Política y la ley, que resulte aplicable y pueda incidir en la ejecución del contrato.
12. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, así como las solicitudes formuladas por el interventor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual, las obligaciones y se ajusten a la normatividad vigente.

- **SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato estará a cargo de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA,, 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 SEIS (6) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. Parágrafo N°1: El presente contrato, se perfeccionará una vez, se expida el Registro presupuestal del contrato de interventoría objeto de seguimiento.

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
--------------------	--------	-------	-------------	-----------	---------------	-----------------------

012 de 2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN SOCIAL, EN LA FORMULACIÓN, PLANIFICACIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS VINCULADOS A CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS DEL FONDO ADAPTACIÓN.	12 meses	\$14.602.718	\$ 175.232.616	MENSUAL	
1732-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER TÉCNICO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS DESDE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE ESTRUCTURACIÓN Y/O SUS SUBDIRECCIONES	3,5 meses	\$ 9.975.000	\$ 34.912.500	MENSUAL	100%
IDU-1146-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN INTEGRAL DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL IDU A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE SUBSISTEMA VIAL.	11 MESES	\$10.330.000	\$ 113.630.000	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 la suscripción de contratación similar, lo cual permite concluir que resulta viable y conveniente adelantar el presente proceso, 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 ARQUITECTO Y/O INGENIERÍA CIVIL CON ESPECIALIZACIÓN.
- EXPERIENCIA: Profesional Especialista (Ingeniero Civil) categoría 4, con título de pregrado en ingeniería civil o afín al proyecto, con experiencia profesional mínima de seis (6) años, de los cuales al menos dos (2) en proyectos relacionados con vivienda y obras civiles en zona rural, y con título de especialización en área afín.

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$93.363.600,00)**, el cual se discrimina de la siguiente forma:

Tabla No.1. Desglose valor del contrato

Ítem	Descripción del Concepto	Cant. (Meses)	Valor Unitario Base	Factor Multiplicador (FP)	Valor Mensual	Valor Total Contrato
1	Honorarios Supervisión Técnica Independiente	6	\$9.000.000	1,6734	\$15.060.600	\$90.363.600
2	Papelería técnica, comunicaciones y reportes	6	\$150.000	N/A	\$150.000	\$900.000
3	Desplazamientos locales y viáticos	6	\$350.000	N/A	\$350.000	\$2.100.000
	VALOR TOTAL				\$15.560.600	\$93.363.600

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de QUINCE MILLONES SESENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (15.060.600), M/CTE, incluido IVA, por concepto de honorarios profesionales, 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, 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 los documentos de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad contratante. **PARÁGRAFO N° 2:** El supervisor verificará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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. **PARÁGRAFO N° 5:** El valor del factor multiplicador de 1,6734 deberá ser desglosado y debidamente sustentado de manera oportuna previo al inicio del contrato por el supervisor de este. **PARÁGRAFO N° 6:** El reembolso de gastos por concepto de papelería técnica, comunicaciones y reportes (ítems 2- tabla 1) y desplazamientos (ítems 3 -tabla 1), se realizará bajo la modalidad de gastos reembolsables, lo que implica que la Entidad reconocerá al Contratista únicamente las sumas debidamente soportadas en ejercicio del objeto contractual. Para tal fin, el Contratista deberá presentar una relación detallada de los gastos acompañada de los soportes que cumplan con los requisitos legales, tales como facturas electrónicas y/o documento soporte legal, tiquetes de transporte, registros de visita a la obra en Istmina e informes de campo que evidencien la necesidad y ejecución del gasto en cumplimiento de las actividades de apoyo a la supervisión. Es indispensable que cada solicitud de reembolso cuente con la verificación y aprobación previa del supervisor del contrato, quien validará que el valor total asignado por ítems no se exceda. Se deja constancia expresa de que estos valores tienen como único fin la reposición de los costos asumidos por el Contratista para la correcta prestación del servicio, por lo que no constituyen honorarios ni forman parte de su remuneración profesional, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los procedimientos de radicación de la entidad.

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.

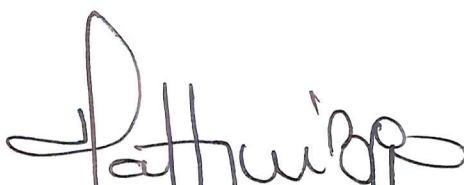


9- MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

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 NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$93.363.600,00), la cual se adjunta con el estudio previo.



MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
Directora de Infraestructura

MATRIZ 2- RIESGOS



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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ.

[illegible]

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Villavicencio, 30 de enero de 2026

Ingeniera:

SANDRA MILENA CASTAÑO CIFUENTES

INGENIERA CIVIL

Mirador del Llano II Torre 2 Bloque B Apto 1005 Villa Maria
Ciudad.

Referencia: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ.

Asunto: Solicitud propuesta Prestación de Servicios Profesionales

Cordial Saludo estimada ingeniera:

Por medio de la presente me permito solicitar allegar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ. los términos en los cuales se desarrollará el contrato son los siguientes:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

- El plazo de ejecución del presente contrato será de SEIS (6) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

TIPO DE CONTRATO:

- Contrato de Prestación de Servicios

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. 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
--	---

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

	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. - Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. - Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante. - Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente. - Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual. - Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual. - 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. - Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados. - Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. - Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato. - Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. - 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
--	---

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

	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.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar la Supervisión que realiza la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO a la Interventoría para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarcan las tareas de supervisión. 2. Propender o gestionar, el avance del proyecto hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del proyecto que supervisa, acorde a concertación con la supervisión del contrato de prestación de servicios. 3. Para el ejercicio de apoyo de la supervisión al proyecto asignado tendrá como obligación convocar y asistir a los

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

comités, notificar a la interventoría para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo.

4. Apoyar la supervisión mediante la realización de visitas de campo al sitio de ejecución del proyecto, orientadas a constatar el avance y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría conforme a la programación establecida, sin que dichas actividades impliquen certificación, aprobación técnica o validación definitiva de la ejecución, debiendo informar oportunamente las observaciones a la Dirección de Infraestructura.
5. Apoyar la elaboración de las respuestas a las solicitudes formuladas por las entidades de control, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), las veedurías ciudadanas y la comunidad en general, relacionadas con el avance del proyecto a cargo, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y con base en la información suministrada por las áreas competentes.
6. Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de interventoría y obra.
7. Coordinar, evaluar y tramitar, en conjunto con la Dirección de Infraestructura, las actuaciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, como apoyo a las funciones y obligaciones inherentes al cargo de Director de Infraestructura de la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO.
8. Solicitar a la interventoría la correcta revisión técnica, administrativa y financiera de los informes del contratista de obra y de sus anexos, conforme a los lineamientos y requerimientos de la Entidad, informando que el eventual incumplimiento podrá generar la activación de los procedimientos contractuales correspondientes, actividad que se ejercerá como apoyo a la supervisión y en articulación con la Dirección de Infraestructura de la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO.
9. Revisar, como apoyo a la supervisión, los informes de interventoría y las solicitudes de modificaciones, suspensiones,

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

	prórrogas y demás trámites asociados a los contratos de interventoría, verificando el cumplimiento formal de los requisitos exigidos por la Entidad y presentando las observaciones correspondientes al supervisor y a la Dirección de Infraestructura. La suscripción conjunta de los documentos tendrá carácter de constancia de revisión y acompañamiento. 10. Solicitar al contratista de interventoría el reporte mensual de la inversión ejecutada, con el fin de registrar el avance físico y financiero del proyecto en la plataforma tecnológica del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la gestión y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), de conformidad con los lineamientos y periodicidad establecidos, y con base en la información suministrada por los responsables competentes. 11. Informar de forma inmediata al supervisor y por escrito al contratante la ocurrencia o sobreviniencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución Política y la ley, que resulte aplicable y pueda incidir en la ejecución del contrato. 12. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, así como las solicitudes formuladas por el interventor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual, las obligaciones y se ajusten a la normatividad vigente.
--	---

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de QUINCE MILLONES SESENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (15.060.600), M/CTE, incluido IVA, por concepto de honorarios profesionales, 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, **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 los documentos de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad contratante.

PARÁGRAFO N° 2: El supervisor verificará el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten. **PARÁGRAFO N° 5:** El valor del factor multiplicador de **1,6734** deberá ser desglosado y debidamente sustentado de manera oportuna previo al inicio del contrato por el supervisor de este. **PARÁGRAFO N° 6:** El reembolso de gastos por concepto de papelería técnica, comunicaciones y reportes(ítem 2- tabla 1) y desplazamientos(ítem3 -tabla 1), se realizará bajo la modalidad de gastos reembolsables, lo que implica que la Entidad reconocerá al Contratista únicamente las sumas debidamente soportadas en ejercicio del objeto contractual. Para tal fin, el Contratista deberá presentar una relación detallada de los gastos acompañada de los soportes que cumplan con los requisitos legales, tales como facturas electrónicas y/o documento soporte legal, tiquetes de transporte, registros de visita a la obra en Istmina e informes de campo que evidencien la necesidad y ejecución del gasto en cumplimiento de las actividades de apoyo a la supervisión. Es indispensable que cada solicitud de reembolso cuente con la verificación y aprobación previa del supervisor del contrato, quien validará que el valor total asignado por ítem no se exceda. Se deja constancia expresa de que estos valores tienen como único fin la reposición de los costos asumidos por el Contratista para la correcta prestación del servicio, por lo que no constituyen honorarios ni forman parte de su remuneración profesional, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los procedimientos de radicación de la entidad.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

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)

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

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 ASOCIACIÓN acuerdo con lo estipulado en el art 83 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 286 a 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:	SANDRA MILENA CASTAÑO CIFUENTES	
CEDULA:	1.121.870.808 DE VILLAVICENCIO	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCÓ.	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACIÓN ACADÉMICA	INGENIERO CIVIL	SI
EQUIVALENCIA PARA POSGRADOS ACADÉMICOS	NO APLICA	NO
EXPERIENCIA	Profesional Especialista (Ingeniero Civil) categoría 4, con título de pregrado en ingeniería civil o afín al proyecto, con experiencia profesional mínima de seis (6) años, de los cuales al menos dos (2) en proyectos relacionados con vivienda y obras civiles en zona rural, y con título de especialización en área afín.	SI
EQUIVALENCIA PARA LA EXPERIENCIA	NO APLICA	NO
HOJA DE VIDA DEL SIGEP II	EL PROFESIONAL CUMPLE COIN LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL SIGEP II	SI
CONCEPTO TÉCNICO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA		
Que SANDRA MILENA CASTAÑO CIFUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.870.808 DE VILLAVICENCIO, cumple con los requisitos establecidos para la celebración del contrato de conformidad con la idoneidad y experiencia requerida por la Dirección de Infraestructura en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.		


MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
 Directora de Infraestructura

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD:	VILLAVICENCIO	FECHA:	27 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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO				
OBJETO DEL GASTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES				
VALOR:	NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 93.363.600)				

Proyecto
Lina Melina Rojas
Oficina de Contratación

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo
ASOSUPRO

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Calle 11 # 17 - 85 Centro Céntrico, Villavicencio - Meta. Teléfono: (312) 662 11 49 Cel. 3126710020

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

www.asosupro.gov.co

PRESUPUESTO			
1. CONTRATO DE PRESTACION 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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO			
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:		SEIS (06) MESES	
4. VALOR			
VALOR DEL CONTRATO			
\$ 93.363.600,00			





Usuario Solicitante:
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante
Fecha y Hora Sistema:

Municipalidad
03-5000010
2026-01-30-3:15 p. m.

CARLOS ANDRES MURCIA MONTERO
ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	826	Fecha Registro:	2026-01-30	Unidad / Subunidad ejecutora:	03-5000010 ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	93.363.600,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	93.363.600,00
				Saldo x Comprometer:	93.363.600,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	1026	Fecha Registro:	2026-01-30	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

VIGENCIA ANTERIOR

Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:	
-----------------------------	----	------	--	-------------	--	-------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS CURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS			
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
03-5000010 ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"	00PZ-1001-1400-2025-130101-0141 CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS CON ENFOQUE DIFERENCIAL ETNICO CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA CHOCÓ	Nación	PZ27351	CSF	2026-01-30	93.363.600,00	0,00	93.363.600,00
Total:						93.363.600,00		93.363.600,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIONES PROFESIONALES APOYO INTER CONTRU VIVIENDAS DIGNAS ISTMINA CHOCO

Carlos Andres Murcia Montero

Firma Responsable



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° 00050

Fecha de Expedición: 30/01/2026

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
03.01.05.141.00PZ- 4001-1400-2025- 130101-0141.03	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVADO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO	\$93.363.600,00

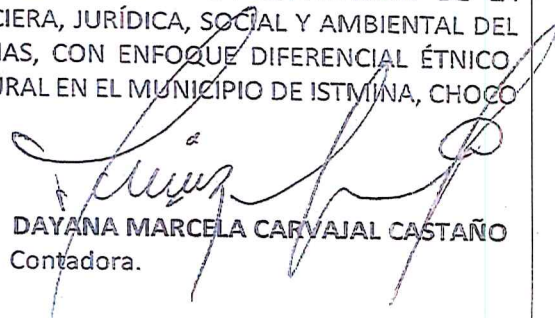
Valor en letras:

NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO CONSERVADO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO


JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Proyecto: Presupuesto

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

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

FECHA:

13 0 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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Título profesional arquitecto y/o ingeniería civil con especialización.
	Posgrado	• Especialización en gerencia de proyectos
EXPERIENCIA	Profesional Especialista categoría 4, con título de pregrado en ingeniería civil o afín al proyecto, con experiencia profesional mínima de seis (6) años, de los cuales al menos dos (2) en proyectos relacionados con vivienda y obras civiles en zona rural, y con título de especialización en área afín.	
ÁREA	Dirección de infraestructura	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la Supervisión que realiza la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO a la Interventoría para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarcan las tareas de supervisión. 2. Propender o gestionar, el avance del proyecto hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del proyecto que supervisa, acorde a concertación con la supervisión del contrato de prestación de servicios. 3. Para el ejercicio de apoyo de la supervisión al proyecto asignado tendrá como obligación convocar y asistir a los comités, notificar a la interventoría para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo. 4. Apoyar la supervisión mediante la realización de visitas de campo al sitio de ejecución del proyecto, orientadas a constatar el avance y el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría conforme a la programación establecida, sin que dichas	

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 33 N.º 37 -35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: 603-6623648 Cel. 3108708920

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

www.asosupro.gov.co

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

	actividades impliquen certificación, aprobación técnica o validación definitiva de la ejecución, debiendo informar oportunamente las observaciones a la Dirección de Infraestructura. - Apoyar la elaboración de las respuestas a las solicitudes formuladas por las entidades de control, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), las veedurías ciudadanas y la comunidad en general, relacionadas con el avance del proyecto a cargo, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y con base en la información suministrada por las áreas competentes. - Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de interventoría y obra. - Coordinar, evaluar y tramitar, en conjunto con la Dirección de Infraestructura, las actuaciones requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, como apoyo a las funciones y obligaciones inherentes al cargo de Director de Infraestructura de la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO. - Solicitar a la interventoría la correcta revisión técnica, administrativa y financiera de los informes del contratista de obra y de sus anexos, conforme a los lineamientos y requerimientos de la Entidad, informando que el eventual incumplimiento podrá generar la activación de los procedimientos contractuales correspondientes, actividad que se ejercerá como apoyo a la supervisión y en articulación con la Dirección de Infraestructura de la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso - ASOSUPRO. - Revisar, como apoyo a la supervisión, los informes de interventoría y las solicitudes de modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites asociados a los contratos de interventoría, verificando el cumplimiento formal de los requisitos exigidos por la Entidad y presentando las observaciones correspondientes al supervisor y a la Dirección de Infraestructura. La suscripción conjunta de los documentos tendrá carácter de constancia de revisión y acompañamiento. - Solicitar al contratista de interventoría el reporte mensual de la inversión ejecutada, con el fin de registrar el avance físico y financiero del proyecto en la plataforma tecnológica del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la gestión y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), de conformidad con los lineamientos y periodicidad establecidos, y con base en la información suministrada por los responsables competentes. - informar de forma inmediata al supervisor y por escrito al contratante la ocurrencia o sobrevinencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución Política y la ley, que resulte aplicable y pueda incidir en la ejecución del contrato. - Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, así como las solicitudes formuladas por el interventor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual, las obligaciones y se ajusten a la normatividad vigente.
--	--

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), 30 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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y COSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO.**


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

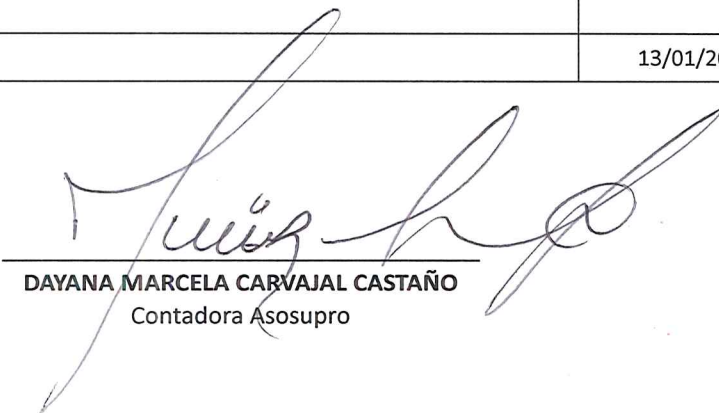
CERTIFICA

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 APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DIGNAS, CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO, CONSERVANDO SUS USOS Y CONSTUMBRES EN ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE ISTMINA, CHOCO
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	6 MESES
Fecha estimada de inicio de proceso	ENERO de 2026

Valor Total Estimado del bien/servicio	93.363.600
Valor estimado en la vigencia actual	93.363.600
Fuente(s) de Financiación	REGALIAS
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

Proyecto
Dirección Financiera**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