

Villavicencio, Meta **30 ENE 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 *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL 003.”*

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 Social dentro del giro ordinario de sus funciones y competencias, encuentra necesario adelantar las actividades propias del proyecto de inversión denominado *“IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL”* identificado con BPIN 2025N000440003.

La Dirección Social, 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 propias de proyectos de inversión, así

- A. actividades administrativas
- B. actividades técnicas
- C. actividades financieras y contables
- D. actividades de carácter jurídico
- E. Funciones de recibo del contrato y liquidación.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	YOPAL PARA TODOS 2024 - 2027
NOMBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL.
DESAFÍO	YOPAL UNA SOLA EMPRESA.
SECTOR	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.
PROGRAMA	YOPAL EMPRENDE HACIA LA COMPETITIVIDAD CON FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.
META PRODUCTO	N/A

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:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL 003)."

● **OBLIGACIONES DE ASOSUPRO**

1. 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.
2. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el/la contratista.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.

6. 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:

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. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- 1.1. Acopiar la documentación técnica producida en la etapa precontractual del contrato al cual se le realiza la supervisión.
- 1.2. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca durante la ejecución del contrato al cual se le realiza la supervisión.
- 1.3. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato al cual se le realiza la supervisión
- 1.4. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance administrativo, financiero, económico y legal del contrato.
- 1.5. Proyectar los informes sobre el estado de ejecución y avance del contrato, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de estos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a la ejecución de los contratos.
- 1.6. Apoyar la verificación que se dé el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- 1.7. Apoyar la entrega de información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- 1.8. Apoyar las actuaciones administrativas necesarias para la correcta administración del contrato al cual se realiza la supervisión.
- 1.9. Proyectar la liquidación del contrato al cual se realizará la supervisión.

2. ACTIVIDADES TÉCNICAS:

- 2.1. El apoyo a la supervisión está obligado a verificar que el contratista cumpla con todas las funciones y actividades técnicas que le han sido encomendadas.
- 2.2. Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada que corresponda, en el aplicativo del Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY – SGR, con la periodicidad que le sea requerida.

3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:

- 3.1. Verificar que el contratista cumpla con la presentación del programa de utilización del personal, entrega de elementos y/o equipos durante la ejecución del contrato.
- 3.2. Revisar y verificar las solicitudes de pago y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
- 3.3. Apoyar la verificación de la ejecución financiera del contrato para prever y gestionar ante quién corresponda, en forma oportuna, la disponibilidad de recursos adicionales, en caso necesario.

4. ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO:

- 4.1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación o de acuerdo con las vigencias y porcentajes exigidos.
- 4.2. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados y ajustados a la Ley.
- 4.3. Proyectar conceptos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas, modificaciones a los contratos y/o convenios o cualquier situación administrativa que se requiera.

- 4.4. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 4.5. Elaborar y verificar todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato al cual se realiza la supervisión.
- 4.6. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o efectuar todas las acciones que correspondan y proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.
- 4.7. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- 4.8. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de apoyo a la Supervisión y relacionadas por el Supervisor.
- 4.9. Suministrar la información administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este.

5. ACTIVIDADES DE RECIBO DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN:

- 5.1. Presentar actas e informes mensuales.
- 5.2. Revisar las actas que se generen durante el desarrollo del contrato.
- 5.3. Proyectar la liquidación del contrato al cual se realiza la supervisión.

- **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, la (el) 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 cinco (5) 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 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
PS-029-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE	4 MESES	5.830.810	23.323.240,00	mensual	100%

	ACCIONES PRODUCTIVAS DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO PARA POBLACIÓN NARP EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.					
PS-019-2024	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PRODUCTIVAS DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO PARA MUJERES EMPRENDEDORAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE	7 MESES	5.026.560	35.185.920	mensual	100%
PS-016-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN AL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOSISTÉMICA EN EL RESGUARDO INDÍGENA UNUMA, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	3 MESES	5.000.000	15.000.000	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 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 universitario en el área administrativa.

EXPERIENCIA GENERAL: Mínima 2 años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Mínima de Un (1) año de experiencia relacionada.

6- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de veintidós millones de pesos M/CTE. (\$ 22.0000.000,00) MCTE. 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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000) 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 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos en la matriz N°1 y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento de la contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarse del sujeto contractual que soportará totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

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


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

9. MANIFESTACIÓN SOBRE ACUERDOS COMERCIALES

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

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad ASOSUPRO cuenta con la disponibilidad presupuestal por valor VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000), la cual se adjunta con el estudio previo.


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo

MATRIZ 2- RIESGOS

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entendiéndose 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 SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003".

ID	CATEGORÍA	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	IMPACTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	A QUIÉN SE ASIGNA		TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO RESUELTO POR TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE CUMPLE EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD	
								ASOSUPRO	CONTRATISTA		PREVENCION	IMPACTO	VALORACION							CATEGORIA
1	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	Disponibilidad de espacios físicos adecuados y en óptimas condiciones de salubridad y seguridad en la Entidad, así como la afiliación vigente a la ARL por parte del contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la ejecución	Diario
2	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	Aplicación de protocolo sanitario que se establezca por las entidades competentes. Atribución de directores para el cumplimiento de obligaciones por medios seguros.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	control sobre la implementación y aplicación de los protocolos sanitarios establecidos por las entidades competentes.	Ante la ocurrencia del hecho
3	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X		Adaptar procesos de contratación orientados a la adquisición de los recursos humanos adecuados y necesarios, garantizando la disponibilidad de plataformas eficientes y sistemas de respaldo y copia de seguridad de la información.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad	Inicio del contrato	Fin del contrato	Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y aplicaciones existentes, a través de profesionales calificados y debidamente capacitados.	Cuando la necesidad operativa del equipo y del servicio sea la requerida.
4	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	Verificación y actualización permanente, por parte del contratista, del cumplimiento de los recursos y disposiciones legales necesarios para la adecuada prestación de los servicios.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
5	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X		El contratista deberá actuar con transparencia, ética y respeto a la normalidad vigente en el manejo de recursos públicos. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada a ASOSUPRO.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Contratista y Entidad	Al inicio de la ejecución del contrato y de manera permanente	A la finalización del contrato	Supervisión de las acciones de los participantes en la ejecución del contrato	permanente
6	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	Control y seguimiento permanente del estado del orden público en los lugares donde se vaya a prestar los servicios.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
7	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	Verificación previa y permanente del estado de los puntos o sectores donde se desarrollarán las actividades.	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Entidad y contratista	Inicio del contrato	Fin del contrato	Seguimiento de la supervisión	Diario
8	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X		ASOSUPRO deberá realizar los trámites administrativos necesarios para garantizar la disponibilidad de los recursos durante la totalidad del periodo del contrato, así como garantizar oportunamente la disponibilidad presupuestal. Además, se tendrá a cabo un monitoreo continuo de cualquier circunstancia que pueda afectar dicha disponibilidad, con el fin de adoptar las medidas necesarias para mitigar su impacto.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor	A inicio de la ejecución del contrato	hasta la finalización del contrato	Verificación de las condiciones presupuestales del contrato	mensual
9	General	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	Entorno	X	X	El contratista y el supervisor intermunicipal deberán realizar un seguimiento permanente y presentar informes periódicos sobre la ejecución del proyecto, permitiendo a la Entidad actualizar la información en las plataformas oficiales y sistemas correspondientes. Asimismo, el contratista se compromete a notificar a ASOSUPRO sobre cualquier eventualidad que pueda afectar la reprogramación del proyecto.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor y/o Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	hasta la finalización del contrato	Supervisión y Control Permanente: Realización de inspecciones diarias por parte del supervisor y/o contratista, después de cumplir los requisitos, seguimiento a informes ASOSUPRO, así como el monitoreo de la implementación continua en los procedimientos establecidos por los responsables del contrato, garantizando la ejecución y cumplimiento.	semanal

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Villavicencio, 30 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 SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003.**

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

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cinco (5) 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 objeto de seguimiento.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 1.1. Acopiar la documentación técnica producida en la etapa precontractual del contrato al cual se le realiza la supervisión.
- 1.2. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca durante la ejecución del contrato al cual se le realiza la supervisión.
- 1.3. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato al cual se le realiza la supervisión
- 1.4. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance administrativo, financiero, económico y legal del contrato.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

- 1.5. Proyectar los informes sobre el estado de ejecución y avance del contrato, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de estos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a la ejecución de los contratos.
- 1.6. Apoyar la verificación que se dé el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- 1.7. Apoyar la entrega de información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- 1.8. Apoyar las actuaciones administrativas necesarias para la correcta administración del contrato al cual se realiza la supervisión.
- 1.9. Proyectar la liquidación del contrato al cual se realizará la supervisión.

2. ACTIVIDADES TÉCNICAS:

- 2.1. El apoyo a la supervisión está obligado a verificar que el contratista cumpla con todas las funciones y actividades técnicas que le han sido encomendadas.
- 2.2. Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada que corresponda, en el aplicativo del Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY – SGR, con la periodicidad que le sea requerida.

3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:

- 3.1. Verificar que el contratista cumpla con la presentación del programa de utilización del personal, entrega de elementos y/o equipos durante la ejecución del contrato.
- 3.2. Revisar y verificar las solicitudes de pago y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
- 3.3. Apoyar la verificación de la ejecución financiera del contrato para prever y gestionar ante quién corresponda, en forma oportuna, la disponibilidad de recursos adicionales, en caso necesario.

4. ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO:

- 4.1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación o de acuerdo con las vigencias y porcentajes exigidos.
- 4.2. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados y ajustados a la Ley.
- 4.3. Proyectar conceptos sobre la vialidad de suscribir adiciones, prórrogas, modificaciones a los contratos y/o convenios o cualquier situación administrativa que se requiera.
- 4.4. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 4.5. Elaborar y verificar todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato al cual se realiza la supervisión.
- 4.6. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o efectuar todas las acciones que correspondan y proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

- 4.7. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- 4.8. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de apoyo a la Supervisión y relacionadas por el Supervisor.
- 4.9. Suministrar la información administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este.

5. ACTIVIDADES DE RECIBO DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN:

- 5.1. Presentar actas e informes mensuales.
- 5.2. Revisar las actas que se generen durante el desarrollo del contrato.
- 5.3. Proyectar la liquidación del contrato al cual se realiza la supervisión.

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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000) 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

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

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA


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 Andrés Baquero Vanegas
Director Ejecutivo

		ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	
NOMBRE:		MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO	
CEDULA:		1.121.818.415 de Villavicencio	
OBJETO CONTRACTUAL:		"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS, Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003".	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS			CUMPLE (SI/NO)
FORMACIÓN ACADÉMICA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		SI
EQUIVALENCIA PARA POSGRADOS ACADÉMICOS	SI APLICA, MENCIONAR CUAL O NO APLICA		N/A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	MÍNIMA DE UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA.		SI
EQUIVALENCIA PARA LA EXPERIENCIA	SI APLICA, MENCIONAR CUAL O NO APLICA		N/A
HOJA DE VIDA DEL SIGEP II	EL PROFESIONAL CUENTA CON LOS SOPORTES REQUERIDOS EN LA PLATAFORMA SIGEP II.		SI
CONCEPTO TÉCNICO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
<p>Que 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 Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.</p>			


Jorge Andrés Baquero Vanegas
 Director Ejecutivo

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CIUDAD:	VILLAVICENCIO	FECHA:	30 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 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSION DE LA POBLACION NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003"				
OBJETO DEL GASTO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSION DE LA POBLACION NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003"				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES				
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000)				

JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS

Director Ejecutivo
ASOSUPRO


Proyecto
Lina Melina Rojas
Oficina de contratación

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 16 # 87 - 35 Barrio Centro, Villavicencio - Meta. Teléfonos: (600) 662 35 42 Cel. 3102702210

juridica@asosupro.gov.co - direccionejecutiva@asosupro.gov.co - oficinadec CONTRATACION@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 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSION DE LA POBLACION NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003"		
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES	
4. VALOR		
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
\$ 4.400.000,00 ✓	\$ 22.000.000,00	



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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP N° 00048

Fecha de Expedición: 30/01/2026


Nit. o cedula	901.445.387-3
Ciente	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
03.01.05.136.00DA-1702-1100-2025-NO0044-0003.03	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL - 003"	\$22.000.000,00

Valor en letras:
VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL - 003"


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Proyecto: Presupuesto

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



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: Mf camurcia
 Unidad ó Subunidad: 03-5000010
 Ejecutora Solicitante: ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"
 Fecha y Hora Sistema: 2020-01-30-1.03 p. m.

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:	1029	Fecha Registro:	2020-01-30	Unidad / Subunidad ejecutora:	03-5000010 ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	
Valor Inicial:	22.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	22.000.000,00	
					Saldo x Comprometer:	22.000.000,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

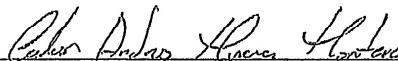
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	1428	Fecha Registro:	2020-01-30	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
VIGENCIA ANTERIOR									
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:			

ÍTEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO DE CURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
03-5000010 ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"	00DA-1702-1100-2025-N00044-0003 IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN HARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL	Nación	DA85001	CSF	2020-01-30				
Total:						22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	22.000.000,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIONES PROFESIONALES APOYO IMPLEMENTACION GENERACION DE INGRESOS YOPAL


 Firma Responsable

**SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL****OFICINA DE CONTRATACIÓN**

VERSIÓN	1	FECHA	01/01/2026
----------------	----------	--------------	-------------------

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

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

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSION DE LA POBLACION NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título	Profesional universitario en el área administrativo
	Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en administración de la informática educativa. Administración de la informática educativa
EXPERIENCIA	Mínima 2 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima de un año en actividades relacionadas.	
ÁREA	Dirección Social	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1.1. Acopiar la documentación técnica producida en la etapa precontractual del contrato de interventoría al cual se le realiza la supervisión. 1.2. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca durante la ejecución del contrato de interventoría al cual se le realiza la supervisión. 1.3. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato de interventoría.	

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 33 N.º 37 -35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: 608-6623648 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

	<p>1.4. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance administrativo, financiero, económico y legal del contrato.</p> <p>1.5. Proyectar los informes sobre el estado de ejecución y avance del contrato, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de estos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a la ejecución de los contratos.</p> <p>1.6. Apoyar la verificación que se dé el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.</p> <p>1.7. Apoyar la entrega de información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.</p> <p>1.8. Apoyar las actuaciones administrativas necesarias para la correcta administración del contrato al cual se realiza la supervisión.</p> <p>1.9. Proyectar la liquidación del contrato al cual se realizará la supervisión.</p>
--	---

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.

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	



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

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 MELISSA ROJAS
Jefe Oficina de contratación

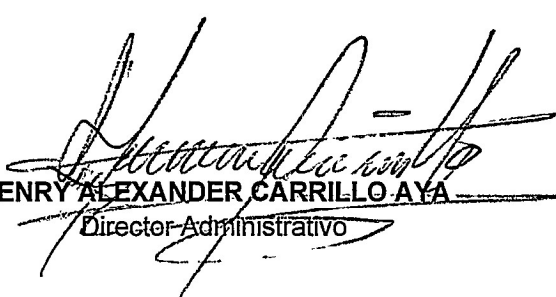
Villavicencio, (Meta), 30 enero de 2026

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 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL -003"**


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
Director Administrativo

Proyecto *DC*
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 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACION DE INGRESOS Y DE ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA INCLUSION DE LA POBLACION NARP EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE YOPAL-003"
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada	5 MESES
Fecha estimada de inicio de proceso	ENERO

Valor Total Estimado del bien/servicio	22.000.000
Valor estimado en la vigencia actual	22.000.000
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