

DEPENDENCIA QUE LO PROYECTA	DIRECCIÓN EJECUTIVA
FECHA	03 DE FEBRERO DE 2025
<p><b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b></p> <p>Que la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO- fue constituida mediante Acta de diciembre 29 de 2020; protocolizada por escritura pública N° 4853 de enero 27 de 2021, y publicó todos sus actos constitutivos POR LA VOZ DE LOS CENTAUROS DE CARACOL RADIO y publicación en la página web el 12 de enero de 2021 en cumplimiento del artículo 150 de la ley 136 de 1994.</p> <p>Que, en dicho espíritu, la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO es una Entidad Administrativa de Derecho Público, con Personería Jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman, en virtud del artículo 149 de la Ley 136 de 1994.</p> <p>Que al tenor del literal (a) del numeral uno (1) del Artículo 2° de la Ley 80 de 1993, ASOSUPRO, por su naturaleza jurídica es una Entidad Pública.</p> <p>Que ASOSUPRO por ser una Entidad Pública se rige por las normas de contratación estatal que para el efecto expida el gobierno nacional.</p> <p>Que de conformidad con el artículo 148 de la ley 136 de 1994 <i>“Dos o más municipios de uno o más departamentos podrán asociarse para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o el cumplimiento de funciones administrativas, procurando eficiencia y eficacia en los mismos, así como el desarrollo integral de sus territorios y colaborar mutuamente en la ejecución de obras pública”</i>.</p> <p>En dicho sentido, ASOSUPRO, debe contar con el personal requerido para dar el cumplimiento a los servicios oportunos de las actividades propias de la Asociación y el desarrollo del objeto social.</p> <p>Para el efecto ASOSUPRO, demanda los servicios profesionales en la planta con el perfil requerido por lo que se hace necesario contratar un (1) Técnico que preste los servicios a la dirección administrativa de la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. “ASOSUPRO”</p> <p><b>1.1 OPCIONES QUE EXISTEN PARA RESOLVER DICHA NECESIDAD EN EL MERCADO.</b></p> <p>En la actualidad ASOSUPRO no cuenta con el personal suficiente por lo que se hace necesaria la contratación de servicios técnico para el apoyo a la dirección administrativa.</p> <p><b>1.2 OPCIÓN MÁS FAVORABLE PARA RESOLVER DICHA NECESIDAD EN EL MERCADO.</b></p> <p>Desde el punto de vista <b>técnico</b>, la opción más favorable para resolver la necesidad es la de contratar una persona natural que tenga idoneidad y experiencia general en áreas administrativa, Asistencia contable y financiera y ingeniería.</p>	

Desde el punto de vista **jurídico**, la opción más favorable es la de contratar directamente la prestación de servicios, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con las actividades a desarrollar por el (la) futuro (a) contratista, en el área en que se ejecutara la labor.

Desde el punto de vista **económico**, se pactarán el pago del bien adquirido, conforme a la disponibilidad presupuestal N° 019 del diez (10) de enero del 2025.

**1.3 RELACIÓN EXISTENTE ENTRE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR Y EL RUBRO PRESUPUESTAL DEL CUAL SE DERIVAN SUS RECURSOS.**

La prestación de los servicios profesionales que se requieren contratar se hará con cargo al presupuesto general de la Asociación. De la presente vigencia fiscal 2025.

**2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.**

**2.1 OBJETO**

PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

**2.2 ALCANCE**

Con el fin de desarrollar el objeto del contrato el coordinador realizara las actividades que se le asignen y que son relevantes con sus labores.

**2.3 CONDICIONES MINIMOS REQUERIDOS**

**2.3.1 ESTUDIOS MINIMOS**

Técnico

**2.3.2 EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:**

Experiencia General y técnica mínima de dos (02) años.

**2.3.3 AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS : N/A**

**2.3.4 CODIFICACION DEL BIEN , OBRA O SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAD – UNSPSC**

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la codificación de Bienes y servicios de Naciones Unidas.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

801116	80- servicios de Gestión , Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicio de recursos humanos	16- Reclutamiento de personal.
--------	---	----------------------------------	--------------------------------

**3. IDENTIFICACION DE LA ORDEN DE SUMINISTRO A CELEBRAR:**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**3.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**i. EL VALOR DEL CONTRATO.**

VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$21.533.318,00).

**3.1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses y veintitrés (23) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

**3.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

La ejecución del presente contrato será en el Municipio de Villavicencio – Meta

**3.1.4 FORMA DE PAGO.**

Una vez perfeccionado el contrato, la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO" girará al CONTRATISTA, en UN PRIMER (1) PAGO DE UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO M/CTE (\$1.533.318,00) y DIEZ (10) PAGOS DE DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000,00) previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo, acreditación a la liquidación que se encuentra a paz y salvo con los aportes del Sistema Integral de Seguridad Social.

**3.1.5 ANTICIPO. N.A**

**3.1.6 PAGO ANTICIPADO. N.A.**

**3.1.7 SUPERVISIÓN.**

La ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO", ejercerá la Supervisión del contrato de prestación de servicios quien se delegue o contrate el Director Ejecutivo y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Suscribir las actas de inicio y liquidación del contrato. (si es el caso)
- 2) Rendir informe o certificación de cumplimiento
- 3) Informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva cualquier anomalía o incumplimiento por parte del CONTRATISTA.
- 4) Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de prestación de servicios.

5) Los supervisores responderán: disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley, especialmente en el artículo 51 de la ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

**ii. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1. Apoyar la distribución y radicación de la correspondencia interna y externa que genere la asociación.
2. Organizar y velar por la adecuada gestión documental del expediente contractual, (físico y virtual), así como hacer uso eficiente de las bases de datos sobre información contractual existentes en la Dirección Administrativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos
3. Digitalizar documentos y mantener bases de datos actualizadas.
4. Apoyar la Coordinación, la recepción y gestión de documentos requeridos por ciudadanos o funcionarios.
5. Apoyar en la organización de eventos, capacitaciones y jornadas institucionales.
6. Elaborar reportes administrativos y estadísticos según requerimientos internos o externos.
7. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de obligaciones asignadas.
8. Abstenerse de revelar, entregar o divulgar a terceros información, salvo autorización previa y expresa de ASOSUPRO, durante la vigencia del presente contrato o después de la finalización de su ejecución, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
9. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.
11. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la entidad y el contrato de prestación de servicios.
12. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARL.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

**3.1.9 DOCUMENTOS DE ORDEN TECNICO REQUERIDOS**

DOCUMENTOS DEL PROPONENTE	
1	Propuesta
2	Formato único hoja de vida de la función pública persona natural
3	Declaración juramentada de bienes de la función pública
4	Acreditación de estudios (Si es el caso)
5	Acreditación de experiencia
6	Copia del documento de identidad al 150%
7	RUT
8	Copia libreta militar (Hombres menores de 50 años)
9	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social (Salud, pensión ARL)
10	Tarjeta profesional (Si es el caso)
11	Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), (Persona Natural y/o Persona Jurídica)
12	Antecedentes fiscales (Contraloría), (Persona Natural y/o Persona Jurídica)
13	Antecedentes judiciales. (Persona Natural y/o Persona Jurídica)
14	Antecedentes medidas correctivas, (Persona Natural y/o Persona Jurídica)
15	Antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales
16	Antecedentes de deudores morosos REDAM
17	Exámenes ocupacionales

**3.1.10 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, Y TERMINACIÓN UNILATERAL. LA ASOCIACIÓN,** podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según las normas prescritas en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

**3.1.11 DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA,** deberá declarar bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar contempladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1º, 2º, 3º y 4º de la ley 1474 de 2011.

**3.1.12 INDEMNIDADES. EL CONTRATISTA** mantendrá a la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO" – libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamo de terceros y que se deriven sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**3.1.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones a cargo del **contratista** este pagará una sanción pecuniaria equivalente a una suma igual al diez (10%) del valor contrato sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo de los perjuicios que sufra LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO".

**3.1.14 MULTAS. LA ASOCIACIÓN,** está facultada como entidad pública para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial o total hasta por la suma del diez (10%) del valor del presente contrato, multas que se impondrán mediante acto administrativo motivado conforme lo permitido en la ley.

**3.1.15 CADUCIDADES Y SUS EFECTOS. LA ASOCIACIÓN,** podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

**3.1.16 DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS.** Se registrará por lo estipulado en el artículo 31 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

**3.1.17 CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Se establecerán como causales de terminación las siguientes:

- 1) De común acuerdo entre las partes.
- 2) Por el cumplimiento del objeto contratado.
- 3) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas por cualquiera de las partes.

**3.1.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del objeto del contrato o del acta de recibo final, se realizará la respectiva liquidación bilateral, de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

**3.1.19 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Este contrato no implica relación, subordinación o dependencia de ningún tipo laboral entre LA ASOCIACIÓN y el CONTRATISTA, y por tanto tampoco genera pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

**3.1.20 CESIÓN. EL CONTRATISTA.** No podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica, nacional o extranjera; el presente contrato sin previa autorización expresa y por escrito de LA ASOCIACIÓN.

**3.1.21 DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del presente contrato: la propuesta escrita por el CONTRATISTA, el estudio previo, el certificado de disponibilidad presupuestal y en general todo lo relacionado con la etapa precontractual.

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h), que clasificó los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dentro de la modalidad de contratación directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las entidades estatales podrán contratar directamente 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 y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.

**5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del decreto 1082 de 2015 se considera que la presente contratación puede llegar a presentar un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios, donde el contratista presta sus servicios a ASOSUPRO con unas actividades puntuales en los temas referentes al objeto y alcance del contrato adelantado por la misma, que involucra un alto grado de responsabilidad para la entidad su pena de ser sancionada por los entes de control, por tal motivo se efectuó la matriz de riesgos la cual hace parte integral del presente estudio previo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		Numerica	Histórica		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurra	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierta	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 ≤ Riesgo ≤ 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 6	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del Director Ejecutivo de ASOSUPRO..	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de técnicos que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el técnico seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
6	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando ASOSUPRO no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de ASOSUPRO en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de ASOSUPRO en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

**FORMA DE MITIGARLO**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ASOSUPRO	Revisión y apoyo jurídico a la solicitud de contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Director Ejecutivo	Asesoría, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Director Ejecutivo	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción

5	ASOSUPRO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	ASOSUPRO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	DIRECCIÓN EJECUTIVA	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

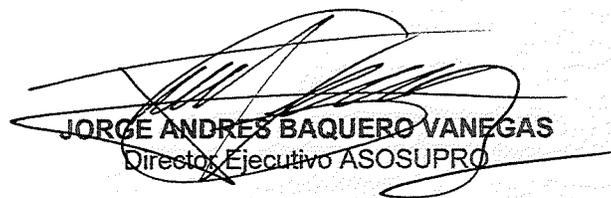
**6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

**GARANTÍAS.** No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en razón a que el pago se realizará por servicio prestado y además se exigirá al CONTRATISTA la presentación del informe general de ejecución del contrato.

**7. ANEXOS:**

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP- N° 019 del 10 de enero de 2025.

  
**JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS**  
Director Ejecutivo ASOSUPRO