	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 1 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA UNA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental, así como actividades operativas relacionadas con la implementación del Plan Institucional de Archivo - PINAR - de la Asociación de Municipios del Caquetá – AMDELCA, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y a las directrices de la entidad.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026
Lugar de Ejecución	El contrato se ejecutará en el municipio de Florencia, departamento del Caquetá.
Fundamento Legal	Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:


El artículo 1 de la Constitución Política señala que *“Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”*.

Por su parte, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: *“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”*.

El artículo 209 de la constitución política de Colombia, define que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

De conformidad con lo previsto en la ley 1 de 1975 y su decreto reglamentario 1390 de 1976, con el Código de Régimen Municipal (decreto 1333 de 1986) y con la ley 136 de 1994, las Asociaciones de Municipios son entidades administrativas de derecho público del orden intermunicipal, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que las integran. Los municipios se asocian para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, ejecutar obras o cumplir funciones administrativas que les deleguen los socios con eficiencia y eficacia. Se trata de asociaciones voluntarias entre entes territoriales contiguos, que deben presentar ciertas condiciones de homogeneidad y configurar una región susceptible de un desarrollo integral.

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 2 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Que el inciso 1° del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.*

La Asociación de Municipios del Caquetá AMDELCA, está conformada actualmente por 16 municipios del departamento del Caquetá. Estos municipios, hacen parte de la Cuenca Amazónica, los cuales están priorizados en el Plan de Acción para la Transformación Regional – PART de la Subregión “Cuenca del Caguán y Piedemonte Caqueteño”, plan formulado en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.

En razón a la normativa que regula a asociaciones como AMDELCA, es claro que además de gozar de personería jurídica y patrimonio independiente, tiene un propósito establecido que justifica su creación en el Departamento del Caquetá, como lo es el coadyuvar al progreso regional, mediante la ejecución de proyectos, distintas obras, y demás prestación de servicios públicos que para su cabal ejecución requieren de insumos, implementos de oficina, un ambiente en condiciones dignas para el personal que labora al servicio de la asociación y sus asociados, que sin duda garantice óptimos resultados en la gestión diaria.



Para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento 2024 y subsanar los hallazgos de la Contraloría Departamental, AMDELCA adoptó los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, SIC) exigidos por la Ley 594 de 2000. Su implementación inmediata es obligatoria para organizar la memoria institucional y mitigar riesgos normativos y sancionatorios.


La materialización de estos instrumentos demanda actividades técnicas y operativas que exceden la capacidad instalada actual de la planta de personal. Las nuevas responsabilidades archivísticas y de gestión no pueden ser asumidas por el equipo administrativo existente sin afectar la prestación del servicio.

Resulta imperativo disponer de talento humano idóneo que garantice la operatividad de los procesos internos y la organización documental integral. Solo así se asegurará la atención oportuna de requerimientos institucionales y el cumplimiento estricto de obligaciones ante entes de control externos.

La contratación es indispensable para dotar a AMDELCA de la capacidad operativa necesaria para ejecutar los compromisos del PINAR y el PETI 2026-2030. Se requiere asegurar la continuidad en la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Dirección Ejecutiva.

El servicio requerido consiste en brindar apoyo transversal a la gestión, abarcando la organización del archivo físico y digital, trámite de correspondencia y manejo de plataformas. Esto permitirá elevar los estándares hacia una gestión documental electrónica eficiente, segura y alineada con el Archivo General de la Nación.

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 3 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Con esta ejecución, la entidad fortalecerá su gobernanza de la información y modernización tecnológica, garantizando eficiencia administrativa. Se sentarán las bases sólidas para la preservación digital a largo plazo, satisfaciendo los fines del Estado y la normativa vigente.

Es claro que lo que busca AMDELCA con la contratación es lograr un correcto y efectivo fortalecimiento del apoyo a sus diferentes actividades de tal forma que permitan cumplir con las funciones específicas de la Asociación, por tanto, la prestación del servicio a contratar no soporta riesgo de materializar un 'contrato realidad' por cuanto las actividades están diseñadas para ser ejecutadas en condiciones de autonomía e independencia del contratista, que no genera subordinación material ni jurídica.

Dentro de la planta de personal de la Asociación de Municipios del Caquetá, no se cuenta con un empleado público con funciones o actividades relacionadas con el objeto a contratar ni se tiene relación contractual con ninguna persona para satisfacer la necesidad manifestada en el inciso anterior, por lo anterior se hace necesario realizar la contratación pertinente de una persona para satisfacer la mencionada necesidad.

Por lo cual se requiere vincular a una persona natural que preste los servicios como apoyo a la gestión administrativa y documental, así como actividades operativas relacionadas con la implementación del Plan Institucional de Archivo - PINAR - de la Asociación de Municipios del Caquetá – AMDELCA, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y a las directrices de la entidad.

Relación laboral y Modalidad de Vinculación: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan relación laboral alguna, por cuanto las actividades están diseñadas para ser ejecutadas en condiciones de autonomía e independencia del contratista, que no genera subordinación material ni jurídica.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:


2.1 Objeto del Contrato:


Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental, así como actividades operativas relacionadas con la implementación del Plan Institucional de Archivo - PINAR - de la Asociación de Municipios del Caquetá – AMDELCA, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y a las directrices de la entidad

2.2 Alcance del Objeto:

El objeto comprende el desarrollo de las siguientes actividades contractuales definidas en el numeral 4.2.1 del presente estudio previo.

2.3 Nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO	
Segmento	Familia	Clase	Producto		
Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 4 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

80	11	16	00	Servicios de personal temporal
80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.4 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del objeto del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2026.

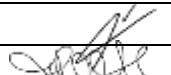
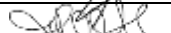
2.5 Lugar de Ejecución del Contrato: El contrato se ejecutará en el municipio de Florencia del Departamento del Caquetá.


2.6 Obligaciones:

2.6.1 Obligaciones del contratista

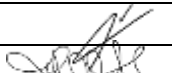

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga a:


1. Refrendar con su respectiva firma los documentos generados en desarrollo del objeto y actividades del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones que le agende el Director o supervisor cuya finalidad esté relacionada con el objeto del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados de conformidad con las condiciones especificadas, características técnicas, cantidad, calidad y cumplimiento, consignadas en la propuesta presentada por el proponente, la cual forma parte integral del Contrato.
4. La contratista debe acogerse a la programación establecida por la Asociación y prestar los servicios de manera responsable.
5. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
6. Permitir al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
7. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables.
9. Cumplir las normas vigentes en materia de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio a la Asociación, o a terceros.
11. Garantizar la calidad del servicio prestado.
12. Rendir un informe mensual al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá ser presentado a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a la terminación del periodo de cobro.

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 5 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal	VERSIÓN 1	

13. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por éste o en las instalaciones y con los equipos de la Asociación.
14. Responder por la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio objeto del presente contrato y salir en defensa de la Asociación en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la prestación del servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad.
15. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita de la Asociación; así mismo, devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
16. Utilizar las herramientas digitales TIC's facilitadas por AMDELCA para el desarrollo de la comunicación, gestión documental, seguimiento y demás actividades relacionadas.
17. Utilizar herramientas tecnológicas (Teams, Planner, Project) para el cumplimiento de tareas asignadas.
18. Utilizar en campo los distintivos de AMDELCA o de los proyectos en los que participe la Entidad tales como chaleco, gorra y carné, entregados como visibilidad del ejercicio en territorio, los cuáles estará obligado a devolver una vez terminado el contrato.
19. No dar declaraciones en nombre de la entidad o con ocasión a sus actividades contractuales ante medio de comunicación si la debida autorización de la Dirección Ejecutiva de AMDELCA.
20. Suscribir el acta de terminación del contrato.
21. Manejar las llaves de la oficina de AMDELCA y responder por la seguridad y los bienes de esta cuando acceda y permanezca en ella. Hacer entrega de estas de manera formal una vez terminado el plazo del contrato
22. Manejar con reserva y bajo su responsabilidad las claves de las plataformas como SECOP I, SECOP II, SIIGO, PORTAL WEB, SIGEP II, correos electrónicos: contactoamdelca@gmail.com, asomunicipioscaqueta@amdelca.com, contacto@amdelca.com, y demás que le sean suministradas. No podrá ceder, suministrar, ni transferir esta información. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre cambios de contraseña y al terminar el contrato entregar por escrito los usuarios y contraseñas actualizadas.
23. Responder por el buen uso, custodia y conservación de los equipos de cómputo, mobiliario y elementos de oficina asignados para la ejecución del objeto contractual, garantizando el apagado correcto de los dispositivos electrónicos al finalizar la jornada laboral y manteniendo el puesto de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo.
24. Gestionar integralmente la documentación física y electrónica producida o recibida en ejercicio de sus actividades, dando estricto cumplimiento a los lineamientos técnicos definidos en el Plan Institucional de Archivos (PINAR), sus anexos y el Programa de Gestión Documental (PGD) de AMDELCA, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normativa archivística vigente.

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 6 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

25. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato de prestación de servicios.

2.6.3 Obligaciones de la Entidad:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratante se obliga especialmente a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

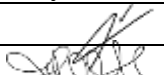
2.7 Plazo de Liquidación: De conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 del 2012, modificatorio del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; "(...)/la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." por tanto solo se realizará en caso de ser necesario.


2.8 Identificación del Contrato para celebrar: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a Gestión.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de AMDELCA la suscripción de un **contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que acredite idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

Por ello, según la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el **literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; y el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** el cual preceptúa: "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

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 7 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la **capacidad, idoneidad y 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 Análisis del Sector

Para dar aplicabilidad a lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se resalta que la Asociación, reúne en el presente estudio previo los requisitos de idoneidad que determinan la escogencia de los contratistas, quienes desarrollarán el cumplimiento total del objeto contractual el cual surge de la necesidad actual e inmediata de satisfacer. De acuerdo con la necesidad existente por la Asociación, se establece diversas actividades y/o obligaciones para los contratistas que permite lograr una consecución hábil del objeto contractual, las cuales se ejecutarán de manera permanente y continuas desde la suscripción del acta de inicio y a cambio la Asociación efectuará un pago, previo cumplimiento de los requisitos para el pago.

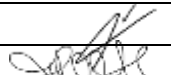
AMDELCA menciona que según lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 numeral 4. literal h) y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es viable contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, en concordancia lo expuesto en la Sentencia C-614/2009, según la cual, el contrato de prestación de servicios, es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de la planta o se requieran conocimientos especializados.


Por lo anterior, una vez la Asociación, identifica la necesidad que pretende satisfacer con el presente proceso de contratación, determina que este tipo de procesos lo puede adelantar personas naturales y/o jurídicas que acrediten las capacidades para ejercer las labores encomendadas.

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

La Entidad analizó a otras entidades para identificar adquisiciones de servicios similares al requerido por objeto y naturaleza, encontrando los siguientes:



No. de proceso	PS047-2022
Entidad	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO APOYO AL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REGISTRO Y ENVÍO DE CORRESPONDENCIA EXTERNA DE ACUERDO CON EL MANUAL DE


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 8 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

	TRÁMITES DE PQRSY Y COMUNICACIONES OFICIALES DE LA ENTIDAD; SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE PQRSY DE LA OFICINA Y DEMÁS TRÁMITES INHERENTES A LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL DEL DPTO						
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)						
Autorizaciones y Permisos	No registra						
Forma de pago	El valor del presente contrato es la suma de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$16.640.000), las cuales serán cancelados por AMOCCIDENTE, en Cuatro (04) Mensualidades vencidas correspondientes cada una, a la suma de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$4.160.000, cada uno, previo recibo a entera satisfacción de las actividades realizadas por el supervisor del contrato, luego de la presentación de la cuenta de cobro respectiva y el pago al sistema integral de seguridad social en salud y riesgos laborales, cuando a ello haya lugar.						
Plazo de ejecución	4 (Meses)						
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento						
Contratista	MARIA CAMILA ROJAS SERNA						
Cuantía del contrato	8.362.588 COP						
Multas o sanciones	No registra						
Cronograma del proceso:	<table border="1"> <tr> <td>Fecha inicio</td> <td>13/01/2023</td> <td>6:00:00 PM</td> <td>Fecha Terminación</td> <td>12/05/2023</td> <td>11:59:00 PM</td> </tr> </table>	Fecha inicio	13/01/2023	6:00:00 PM	Fecha Terminación	12/05/2023	11:59:00 PM
Fecha inicio	13/01/2023	6:00:00 PM	Fecha Terminación	12/05/2023	11:59:00 PM		
Garantías	Para el presente proceso de selección no se exigirá garantías, ya que la Modalidad De Contratación Directa No Es Obligatoria según lo Establecido En Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 De 2015.						

No. de proceso	CPS-048-2024
Entidad	MUNICIPIO DE TIMBIO
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE TIMBÍO.
Tipo de proceso	Contratación directa.
Autorizaciones y Permisos	y No registra
Forma de pago	Los pagos se realizarán como se establezcan en los documentos previos y en los porcentajes relacionados en la plataforma del SECOP II, previa certificación de la supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción.
Plazo de ejecución	Cuatro (04) meses
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento
Contratista	JOSE OLMEDO IMBACHI ALVARADO
Cuantía del contrato	6.120.000 COP


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	


	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 9 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	27/02/2024 4:00:00 PM	Fecha Terminación	26/06/2024 11:00:00 PM
Garantías	De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las se encuentra en los estudios y documentos previos.			

No. de proceso	PSA-038-2024			
Entidad	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIGITADOR Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT			
Tipo de proceso	Contratación directa.			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	Los pagos se realizarán como se establezcan en los documentos previos y en los porcentajes relacionados en la plataforma del SECOP II, previa certificación de la supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción.			
Plazo de ejecución	Tres (03) meses			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	BRENDA MELISA DURAN MORA			
Cuantía del contrato	6.000.000 COP			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	04/04/2024 6:30:00 PM	Fecha Terminación	03/09/2024 11:00:00 PM
Garantías	De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las se encuentra en los estudios y documentos previos.			

No. de proceso	CD-033-2024		
Entidad	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE EN ASUNTOS JURIDICOS Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD.		
Tipo de proceso	Contratación directa.		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Forma de pago	Los pagos se realizarán como se establezcan en los documentos previos y en los porcentajes relacionados en la plataforma del SECOP II, previa certificación de la supervisión contractual de haber recibido los servicios a satisfacción.		
Plazo de ejecución	Sesenta (60) días		
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento		

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	



	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 10 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1


Contratista	DEIMER RIPOLL GONZÁLEZ			
Cuantía del contrato	4.400.000 COP			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	19/04/2024 3:56:00 PM	Fecha Terminación	18/06/2023 11:59:00 PM
Garantías	De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las se encuentra en los estudios y documentos previos.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad encontrando que no hay registros de un objeto similar al contractual pero que si se han celebrado contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión similares:

No. de proceso	002-CPS-2023																		
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA																		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA																		
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)																		
Autorizaciones y Permisos	No registra																		
Forma de pago	La Asociación de municipios del Caquetá - AMDELCA, cancelará el valor del presente contrato la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.400.000) , así: <table border="1" data-bbox="662 1255 1328 1423"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th> <th>VALOR PAGADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>ENERO / 33.33%</td> <td>\$ 1.800.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>FEBRERO / 66.66%</td> <td>\$ 1.800.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MARZO / 100%</td> <td>\$ 1.800.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>\$ 5.400.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).</p>				No	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO	1.	ENERO / 33.33%	\$ 1.800.000	2.	FEBRERO / 66.66%	\$ 1.800.000	3.	MARZO / 100%	\$ 1.800.000	TOTAL		\$ 5.400.000
No	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO																	
1.	ENERO / 33.33%	\$ 1.800.000																	
2.	FEBRERO / 66.66%	\$ 1.800.000																	
3.	MARZO / 100%	\$ 1.800.000																	
TOTAL		\$ 5.400.000																	
Plazo de ejecución	74 días calendarios																		
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento																		
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS																		
Cuantía del contrato	\$ 5.400.000																		
Multas o sanciones	No registra																		
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	17 de enero de 2023	Fecha de terminación	31 de marzo de 2023															


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	


	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 11 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Garantías	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.
------------------	---

No. de proceso	005-CPS-2023			
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	La Asociación realizará dos (2) pagos mensuales vencidos e iguales correspondiente a la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE previo a la entrega del informe de cumplimiento de las obligaciones, presentación de la factura o sus documentos equivalentes por parte del contratista y certificación del supervisor.			
Plazo de ejecución	02 meses			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS			
Cuantía del contrato	\$ 3.600.000			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	Cronograma del proceso.	Fecha de terminación	Cronograma del proceso.
Garantías	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos." El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.			


No. de proceso	001-CPS-2024			
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	La Asociación de municipios del Caquetá - AMDELCA, cancelará el valor del presente contrato, así:			
	No	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		VALOR PAGADO


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 12 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

	<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>ENERO</td> <td>\$ 1.000.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>FEBRERO</td> <td>\$ 2.500.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>MARZO</td> <td>\$ 2.100.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>ABRIL</td> <td>\$2.100.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>\$7.700.000</td> </tr> </table>	1.	ENERO	\$ 1.000.000	2.	FEBRERO	\$ 2.500.000	3.	MARZO	\$ 2.100.000	4.	ABRIL	\$2.100.000	TOTAL		\$7.700.000
1.	ENERO	\$ 1.000.000														
2.	FEBRERO	\$ 2.500.000														
3.	MARZO	\$ 2.100.000														
4.	ABRIL	\$2.100.000														
TOTAL		\$7.700.000														
	Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).															
Plazo de ejecución	<i>Noventa y Seis (96) días calendarios</i>															
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento															
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS															
Cuantía del contrato	\$ 7.700.000															
Multas o sanciones	No registra															
Cronograma del proceso:	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de inicio</td> <td></td> <td>Fecha de terminación</td> </tr> </table>	Fecha de inicio		Fecha de terminación												
Fecha de inicio		Fecha de terminación														
Garantías	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."</p> <p>El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.</p>															



No. de proceso	CPS-062-2024
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1546-2024, SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	<p>La ASOCIACIÓN cancelará el valor total del contrato mediante pagos parciales, previa entrega y aprobación de los productos pactados. Para el desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar el informe de cumplimiento de obligaciones, la factura o documento equivalente y contar con la respectiva certificación a satisfacción expedida por el supervisor.</p> <p>Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).</p>
Plazo de ejecución	Un mes y 12 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2024.
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 13 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS			
Cuantía del contrato	\$ 6.000.000			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	21 de noviembre de 2024	Fecha de terminación	31 de diciembre de 2024
Garantías	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."</p> <p>El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.</p>			


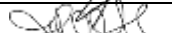
No. de proceso	CPS-048-2025			
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1546 2024, SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ AMDELCA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	<p>La ASOCIACIÓN cancelará el valor total del contrato mediante pagos parciales, previa entrega y aprobación de los productos pactados. Para el desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar el informe de cumplimiento de obligaciones, la factura o documento equivalente y contar con la respectiva certificación a satisfacción expedida por el supervisor.</p> <p>Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).</p>			
Plazo de ejecución	Hasta el 30 de junio de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS			
Cuantía del contrato	\$ 9.000.000			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	08 de abril de 2025	Fecha de terminación	30 de junio de 2025


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 14 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Garantías	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."</p> <p>El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.</p>
------------------	--

No. de proceso	CPS-061-2025			
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1546-2024, SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ – AMDELCA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	<p>La ASOCIACIÓN cancelará el valor total del contrato mediante pagos parciales, previa entrega y aprobación de los productos pactados. Para el desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar el informe de cumplimiento de obligaciones, la factura o documento equivalente y contar con la respectiva certificación a satisfacción expedida por el supervisor.</p> <p>Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).</p>			
Plazo de ejecución	Hasta el 06 de septiembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS			
Cuantía del contrato	\$ 9.000.000			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	08 de julio de 2025	Fecha de terminación	30 de septiembre de 2025
Garantías	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."</p> <p>El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.</p>			

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 15 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1



No. de proceso	CPS-067-2025			
Entidad	CAQUETÁ - ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ - AMDELCA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ – AMDELCA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	<p>La ASOCIACIÓN cancelará el valor total del contrato mediante pagos parciales, previa entrega y aprobación de los productos pactados. Para el desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar el informe de cumplimiento de obligaciones, la factura o documento equivalente y contar con la respectiva certificación a satisfacción expedida por el supervisor.</p> <p>Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).</p>			
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de un (01) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	KERLIN JOHANA CABAL ROJAS			
Cuantía del contrato	\$ 3.000.000			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	10 de octubre de 2025	Fecha de terminación	09 de noviembre de 2025
Garantías	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: "No obligatoriedad de garantías. "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos."</p> <p>El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.</p>			


4.2 Valor estimado del contrato

El valor del presente proceso de selección es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE**, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

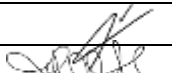

4.2.1. Entregables


No.	Descripción de la Actividad	Indicador	Evidencia	Documento Entregable	Fecha	Valor
-----	-----------------------------	-----------	-----------	----------------------	-------	-------

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 16 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

1	Identificar, recopilar y ejecutar acciones técnicas para la organización, aseguramiento y disponibilidad de la memoria institucional y documentos vitales de AMDELCA de constitución, funcionamiento, reglamentación y actos administrativos en general.	1	Carpeta digital y física	Inventario Documental y reporte de archivo digital.	31/01/2026	\$ 3.000.000
2	Gestión Documental					
2.1	Organizar el archivo de gestión físico y digital (incluyendo correos electrónicos) bajo criterios del PINAR y protocolos institucionales.	3	Expedientes foliados, carpetas organizadas y bandejas de correo clasificadas.	Inventario Documental (FUID) actualizado y reporte de archivo digital.	28/02/2026 31/03/2026 30/04/2026	\$ 3.000.000
2.2	Identificar y clasificar documentos vitales o esenciales para la continuidad institucional y valor permanente.		Matriz de identificación de activos de información y documentos críticos.	Listado de Documentos Vitales con protocolo de preservación aplicado.		
2.3	Preparar y clasificar correspondencia institucional, señalando prioridades y proyectando respuestas/reenvíos.		Oficios y comunicaciones externas proyectadas en los términos de ley.	Registro de Control de Correspondencia (Entrada/Salida) diligenciado.		
2.4	Aplicar formatos de caja, carpeta, hoja de control e inventario documental según el PINAR.		Unidades de empaque (cajas/carpetas) debidamente rotuladas y foliadas.	Formatos de Control Documental implementados en las series archivísticas.		
2.5	Apoyar el trámite y proyección de respuestas a peticiones (PQRSDF) dentro de los términos del CPACA.		Proyectos de respuesta cargados o enviados para firma de la Dirección.	Informe de Seguimiento a Peticiones con estados de respuesta.		
2.6	Elaborar actas de Asambleas, Juntas Directivas y demás reuniones solicitadas por la Dirección.		Borradores de actas de las sesiones.	Actas de Reunión suscritas y debidamente numeradas en el consecutivo.		
2.7	Apoyar la elaboración de actos administrativos, informes, certificaciones y documentos contractuales.		Proyectos de resoluciones, circulares e informes técnicos elaborados.	Compendio de Actos y Documentos proyectados durante el periodo.		
2.8	Apoyar el seguimiento a las metas y actividades del Plan de Acción institucional.		Cuadros de mando y porcentajes de avance de metas registrados.	Matriz de Seguimiento al Plan de Acción con reporte de cumplimiento.		

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 17 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

2.9	Publicar documentos contractuales en la plataforma SECOP II , según directrices de Colombia Compra Eficiente.	Expedientes electrónicos actualizados con hitos contractuales públicos.	Constancias de Publicación SECOP II (Capturas de pantalla o reportes).		
2.10	Realizar la vinculación y desvinculación de contratistas en la plataforma SIGEP II en los términos legales.	Hojas de vida y contratos activos o finalizados correctamente en el sistema.	Reporte de Novedades SIGEP II generado por la plataforma.		
2.11	Elaborar documentos presupuestales en software SIIGO bajo reserva y confidencialidad de claves.	Registros de CDPs, RPs y comprobantes generados en el sistema contable.	Relación de Registros Presupuestales extraída de SIIGO.		
2.12	Apoyar el cobro mensual a municipios deudores mediante facturación y comunicaciones a despachos municipales.	Facturas enviadas y oficios de cobro dirigidos a Alcaldes y Tesoreros.	Informe de Gestión de Cartera y soportes de envío de cobros.		
Total				\$ 12.000.000	

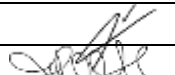
4.3 Forma de Pago


La Asociación realizará cuatro pagos correspondientes a la suma de **TRES MILLONE DE PESOS (\$ 3.000.000) MCTE** previo a la entrega del informe de cumplimiento de las obligaciones, presentación de factura o sus documentos equivalentes por parte del contratista y aprobados por la supervisión de las actividades contractuales.

El pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; y b) comprobantes de pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

EL CONTRATISTA se obliga a radicar ante el supervisor del contrato el informe mensual de actividades (o informe final, según corresponda), dentro de los primeros **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del periodo a reportar, como requisito previo e indispensable para el trámite de pago.

NOTA 1: Si durante el intervalo de tiempo transcurrido entre la presentación de la propuesta y la terminación del plazo de ejecución del contrato, el proponente o contratista, según sea el caso, cambia de régimen tributario del impuesto al valor agregado (IVA) simplificado o común, AMDELCA no reconocerá valores adicionales y en tal sentido se entenderá que el valor de su propuesta incluye el IVA. De igual manera si en el intervalo de tiempo el proponente contratista, según sea el caso cambia de régimen tributario del impuesto al valor agregado (IVA) común a simplificado AMDELCA no descontará valores y en tal sentido se entenderá que el valor total señalado en su propuesta no incluye el IVA. Las dos situaciones planteadas afectarán los bienes o servicios prestados a partir de la fecha en la cual se efectúe el cambio de régimen ante la autoridad tributaria.

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 18 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

NOTA 2: En el caso que sea necesario y justificado por la Dirección Ejecutiva de AMDELCA y se requiera el acompañamiento presencial del contratista por fuera del domicilio del Contrato, la Entidad podrá reconocer gastos de transporte, alimentación y hospedaje, dichos gastos se reconocerán a través de acto administrativo previo conforme a la reglamentación interna vigente.

4.3 Imputación presupuestal

El gasto que se ocasione en el presente proceso de selección mediante la modalidad de contratación directa se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Valor
3	13-01-2026	\$12.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La Asociación de Municipios del Caquetá- AMDELCA, ha incluido en el presente numeral el análisis del sector económico de que trata el Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente. Se excluye de este aparte el análisis de riesgo el cual se relaciona en el numeral 6 del presente documento. El tipo de remuneración (Forma de pago) se incluye en el numeral 2.

Teniendo en cuenta lo especificado en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedidas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el Análisis del Sector que debe ser desplegado o desarrollado para los procesos de selección que correspondan a las modalidades de Contratación Directa y Mínima Cuantía deben ser mucho más simples o mejor, deben estar encaminadas a atender situaciones más específicas, por tanto se analizará el sector de servicios profesionales desde las siguientes perspectivas:

5.1. TIPO DE PERSONA - PROPONENTE:



Puede presentar propuesta para el presente proceso una persona jurídica o persona natural cuya profesión u objeto social (respectivamente) les permita la ejecución del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el presente documento de Estudios Previos. Lo anterior se justifica por cuanto las dos formas son amparadas en el derecho colombiano como formas de prestar servicios o ejercer una profesión.


5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN:

I. CAPACIDAD JURÍDICA:

El proponente debe presentar la siguiente documentación totalmente vigente, según aplique para el tipo de persona proponente (natural o jurídica):

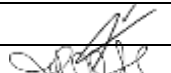
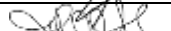
- Propuesta debidamente suscrita.


Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 19 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

2. Hoja de vida en formato único de la Función Pública
3. Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural
4. Acreditar tener definida la situación militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años), o del representante legal de la persona jurídica, cuando aplique. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016.
5. Copia de la Tarjeta Profesional y/o Resolución donde se otorga el número de Registro (si aplica).
6. Antecedentes disciplinarios éticos profesionales expedida por el consejo respectivo y certificado de vigencia (si aplica).
7. Para el caso de la Persona Jurídica debe anexar Certificado de Existencia y representación legal, no mayor a 30 días en el cual se verificará el objeto, actividad comercial y naturaleza jurídica. Para el Caso de entidades públicas o JAC Acto por medio del cual fue creado o reconocido con Personería Jurídica.
8. Certificado proveedor exclusivo expedido por la autoridad competente o Derechos de Autor. Cuando aplique.
9. Copia de certificados académicos con los que acredita su formación académica.
10. Copia de certificados de experiencias dichas certificaciones deben indicar objeto o cargo, actividades del cargo y/o funciones y tiempo laborado o plazo del contrato y los mínimos de ley.
11. Registro Único Tributario (persona natural, persona jurídica y representante legal). Según disposición legal tributaria.
12. Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas de conformidad con el instructivo para la publicación y/o divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas.
13. Registro de conflicto de intereses y Declaración del Impuesto sobre la Rentas y complementarios según lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de persona jurídica consultar el de la empresa y el del representante legal.
15. Certificado de boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Para el caso de persona jurídica consultar el de la empresa y el del representante legal.
16. Verificación de antecedentes penales Expedido por la Policía Nacional
17. Verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
18. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, Expedido por la Policía Nacional
19. Certificación que acredite encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social, (salud y pensión) expedido no mayor a 30 días. En el evento de pertenecer a un régimen especial, anexar certificación de aporte al Fosyga.
20. Certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema General de Seguridad Social integral y aportes parafiscales (6 meses anteriores), dando cumplimiento a lo contemplado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante la ejecución del contrato. Dicha Certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el contador la expide se requiere copia del certificado de la Junta de contadores y en cualquier caso la copia de la cedula de quien expide la certificación.
21. Certificación del Exámenes Pre ocupacionales con vigencia no mayor a 3 años, si el nivel de riesgo es el mismo.
22. Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
23. Certificación Bancaria.

La Asociación realizará la siguiente verificación documental del proponente y la anexará al expediente contractual:

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 20 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

1. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de persona jurídica consultar el de la empresa y el del representante legal.
2. Certificado de boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Para el caso de persona jurídica consultar el de la empresa y el del representante legal.
3. Verificación de antecedentes penales Expedido por la Policía Nacional
4. Verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- estar al día en el pago de multas y sanciones por medidas correctivas establecidas en la ley 1801 de 2016, del representante legal del proponente
5. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, Expedido por la Policía Nacional
6. Situación militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad). Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016.
7. Consulta Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio (RUES).
8. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

II.FORMACIÓN:

Técnico o tecnólogo en:

- Sistemas
- Contabilización de operaciones comerciales y financieras o áreas afines.
- Sistemas informáticos
- Contabilidad
- Administración
- y/o áreas afines.



III.EXPERIENCIA:


Mínimo 12 meses de experiencia en el desarrollo de actividades de apoyo o asistencia administrativa.

Para acreditar la experiencia, el oferente que anexe copia del contrato deberá adjuntar copia de la respectiva acta de recibo final o de liquidación, o la certificación que contenga la siguiente información:

- Contratante
- Objeto y/o actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del Contrato

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	

	República de Colombia Departamento del Caquetá ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ NIT. 900.029.195-9	DIRECCION EJECUTIVA
		Página 21 de 21
Estudios y documentos previos para contratación de personal		VERSIÓN 1

Si los riesgos previsibles son asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta de este. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

Los principales riesgos previsibles para el presente proceso contractual se relacionan en el Anexo No. 01 MATRIZ DE RIESGOS.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 establece: “**No obligatoriedad de garantías.** *“En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”*”

El contrato derivado del presente proceso no requiere de garantías por cuanto no representa riesgos contractuales o extracontractuales, que puedan ser cubiertos por el régimen de garantías.

8. SUPERVISIÓN:

La Asociación vigilará el cumplimiento de las obligaciones del contratista, por conducto del supervisor, la cual será **LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CAQUETÁ- AMDELCA O QUIEN HAGA SUS VECES**, quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y rendirá los informes de que trata el Artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.

9. ACUERDOS COMERCIALES


El presente proceso de selección no se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

Dado en Florencia a los 14 días del mes de enero de 2026.

Presentó:



NINI JOHANNA OLAVI ROJAS
Directora Ejecutiva

Elaboró	Juan Daniel Barrera Sandoval	Cargo:	Apoyo Administrativo	Firma	
Revisó	Jennifer Cañón Trujillo	Cargo:	Asesora Jurídica y Contractual	Firma	