Villavicencio, 10 de agosto de 2026

INFORME UNIFICADO

Periodo de Pago:	**Del**	02/07/2026			**Al**	01/08/2026		
Tipo de Pago:	**Anticipo**		**Parcial**	**x**	**Final**		**No. de Pago**	**01**

Objetivo del Informe:

Mantener informada a la Asociación de Municipios del Meta – ASMETA sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

Contrato No. y Fecha:	039 de fecha 01/07/2026		
Contratista: (Persona natural o jurídica que figura en el contrato.)	CRISTHIAN CAMILO SERRANO	Nit. /c.c.	1.121.874.417
Representante Legal: (Soló para persona jurídica)	N/A	c.c.	
Supervisor y/o Interventor:	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA	c.c.	86.009.340
Objeto: (Transcribir del contrato)			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER ACTIVIDADES DE ASESORIA EN CONTRATACION ESTATAL. PARA LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS ASMETA.			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) M/CTE		
Término Inicial de Ejecución:	cuatro (4) meses		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	02/07/2026	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	01/11/2026

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
Adición y Prorroga	N/A	N/A	N/A
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	N/A	N/A	N/A
Cesiones	N/A	N/A	N/A
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	N/A		
*Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario: N/A			

Valor Total Autorizado a Pagar (Letras y números Máximo 2 Decimales)	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)

Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

REQUISITOS	Si	No	N/A
Registro presupuestal			X
Otorgamiento oportuno de las garantías tanto al inicio como a lo largo de la vida del contrato, de la aprobación de dichas garantías y las demás que correspondan según el contrato y la Ley			x
Existencia de las licencias y/o autorizaciones que se requieran contractual y legalmente para proceder a suscribir el acta de inicio del contrato)			x
Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL			X
Publicaciones en Secop	X		
Publicaciones en SIA Observa	X		
Carpeta física actualizada en el Archivo.	X		

Ejecución de las actividades en cumplimiento de las obligaciones especificas en el periodo del informe:

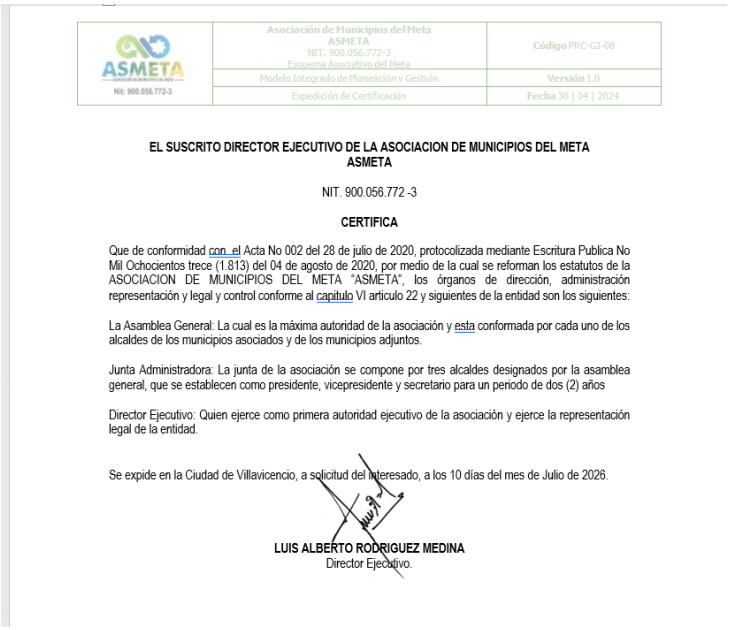
ACTIVIDADES	RESULTADOS
Realizar acompañamiento jurídico a la dirección de ASMETA en la toma de decisiones administrativas conforme lo establece la constitución y ley.	- Realice documento de certificación de los órganos de dirección de Asmeta. Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de un proyecto de cooperación internacional. (Evidencia anexo 1)
Prestar servicios jurídicos a la entidad en lo relacionado con las actividades como EPSEA	- No se realizaron acciones en este periodo para esta actividad.
Brindar apoyo y soporte jurídico especializado en temas de contratación a la	- Realice en su totalidad los procesos de contratación No 41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 (evidencia anexo 2)

dirección de ASMETA	
Proyectar la contestación de informes a las entidades de control del orden departamental y nacional que se relacionen con el objeto del contrato	- Se dio respuesta mediante el diligenciamiento de dos formatos con el fin de establecer indicaciones a la auditoria del año 2026 a la contraloria departamental del meta. (Evidencia anexo 3)
Garantizar el trámite y seguimiento a los procesos precontractuales y contractuales de ASMETA.	- Realice seguimiento a los procesos de contratación directa No 41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 (EVIDENCIA ANEXO 4)
Revisión de estudios previos para los procesos contractuales de ASMETA.	- Elabore y/o revise jurídicamente el estudios previo para la celebración de los contratos de prestación de servicios No. No 41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 - (Evidencia anexo 5)
Seguimiento a la Verificación de los requisitos contractuales requeridos o solicitados para la formalización de los contratos de ASMETA.	- Realice verificación de documentos aportados por los contratistas para expedir el certificado de idoneidad de los contratos No 42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 Evidencia anexo 6
Coordinación y seguimiento, Creación y publicación de procesos de contratación en las	- Realice Publicacion de los procesos de contratación directa No 41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 Evidencia anexo 7

diferentes modalidades en la plataforma SECOP II, SIA OBSERVA.	
Elaboración y revisión de minutas contractuales para la eficaz contratación de bienes y servicios que requiera ASMETA.	- Realice la elaboración de las minutas contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56 y 57 - (Evidencia anexo 8)
Coordinación a la Organización de los expedientes contractuales del área	- Durante el periodo se adelantaron acciones junto con la persona encargada del área de archivo para adelantar la revisión y recepción de documentos de los contratos suscritos.
Entregar archivo digital y físico de las actividades realizadas durante el periodo contractual para su respectiva terminación, de acuerdo al procedimiento establecido	- Se dio entrega de los documentos contractuales de aquellos procesos contractuales que se suscribieron durante el peirodo comprendido entre el 02 de julio al 01 de agosto de 2026.

Anexos (Documental o Fotográfico)

ANEXO 1



ASMETA Nit: 900.056.772-3	Asociación de Municipios del Meta ASMETA NIT. 900.056.772-3 Esquema Asociativo del Meta	Código PRC-GJ-08
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Versión 1.0
	Expedición de Certificación	Fecha 30 | 04 | 2024

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META ASMETA

NIT. 900.056.772 -3

CERTIFICA

Que de conformidad con el Acta No 002 del 28 de julio de 2020, protocolizada mediante Escritura Publica No Mil Ochocientos trece (1.813) del 04 de agosto de 2020, por medio de la cual se reforman los estatutos de la ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META "ASMETA", los órganos de dirección, administración representación y legal y control conforme al capitulo VI articulo 22 y siguientes de la entidad son los siguientes:

La Asamblea General: La cual es la máxima autoridad de la asociación y esta conformada por cada uno de los alcaldes de los municipios asociados y de los municipios adjuntos.

Junta Administradora: La junta de la asociación se compone por tres alcaldes designados por la asamblea general, que se establecen como presidente, vicepresidente y secretario para un periodo de dos (2) años

Director Ejecutivo: Quien ejerce como primera autoridad ejecutivo de la asociación y ejerce la representación legal de la entidad.

Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, a los 10 días del mes de Julio de 2026.

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
Director Ejecutivo.

ANEXO 2:



ASMETA	Asociación de Municipios del Meta ASMETA NIT. 900.056.772-3 Esquema Asociativo del Meta	Código PRC-GJ-05
	Gestión Jurídica	Versión 1.0
	Adquisición De Bienes y Servicios	Fecha 30 | 04 | 2024

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS N.° 041-2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA Y SEBASTIAN SANCHEZ RESTREPO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META ASMETA

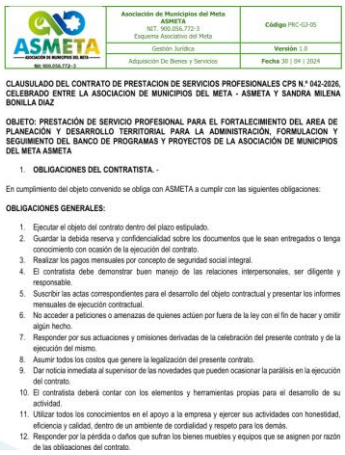
1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -**

En cumplimiento del objeto convenido se obliga con ASMETA a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral.
4. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
8. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
9. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que pueden ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá contar con los elementos y herramientas propias para el desarrollo de su actividad.
11. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo a la empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
13. Entregar al almacén o al supervisor, a la finalización del plazo de ejecución, o cuando el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la EMPRESA, 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 y otros medios durante la ejecución del contrato.

Carrera 43D No. 18 – 32 Barrio El Buque
Villavicencio – Meta



ASMETA	Asociación de Municipios del Meta ASMETA NIT. 900.056.772-3 Esquema Asociativo del Meta	Código PRC-GJ-05
	Gestión Jurídica	Versión 1.0
	Adquisición De Bienes y Servicios	Fecha 30 | 04 | 2024

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS N.° 042-2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA Y SANDRA MILENA BONILLA DIAZ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, FORMULACION Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL META ASMETA

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -**

En cumplimiento del objeto convenido se obliga con ASMETA a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral.
4. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
8. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
9. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que pueden ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá contar con los elementos y herramientas propias para el desarrollo de su actividad.
11. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo a la empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.



CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CPS N.° 043-2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA Y CLAUDIA ANGELINA CARRILLO RIVEROS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORA EN EL AREA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA EL EAT Y COORDINACION AMBIENTAL PARA LA EPSEA ASMETA

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -**

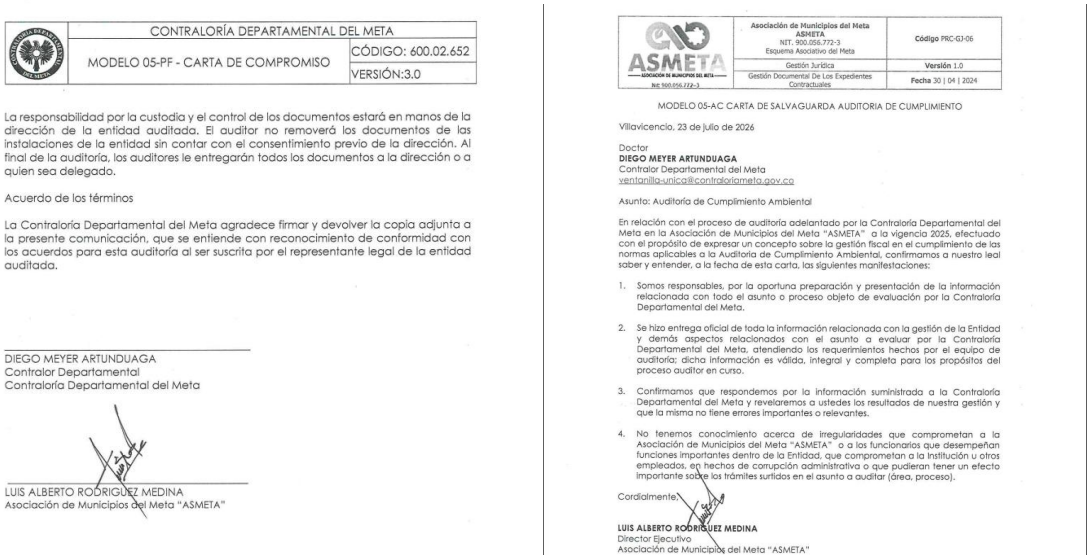
En cumplimiento del objeto convenido se obliga con ASMETA a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral.
4. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
5. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
8. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
9. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que pueden ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá contar con los elementos y herramientas propias para el desarrollo de su actividad.
11. Utilizar todos los conocimientos en el apoyo a la empresa y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
13. Entregar al almacén o al supervisor, a la finalización del plazo de ejecución, o cuando el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la EMPRESA, 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 y otros medios durante la ejecución del contrato.

Se anexa soporte de 3 contratos

ANEXO 3:



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

MODELO 05-PF - CARTA DE COMPROMISO | CÓDIGO: 600.02.652 | VERSIÓN:3.0

La responsabilidad por la custodia y el control de los documentos estará en manos de la dirección de la entidad auditada. El auditor no removerá los documentos de las instalaciones de la entidad sin contar con el consentimiento previo de la dirección. Al final de la auditoría, los auditores le entregarán todos los documentos a la dirección o a quien sea delegado.

Acuerdo de los términos

La Contraloría Departamental del Meta agradece firmar y devolver la copia adjunta a la presente comunicación, que se entiende con reconocimiento de conformidad con los acuerdos para esta auditoría al ser suscrita por el representante legal de la entidad auditada.

DIEGO MEYER ARTUNDUAGA
Contralor Departamental
Contraloría Departamental del Meta

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
Asociación de Municipios del Meta "ASMETA"

Asociación de Municipios del Meta ASMETA NIT: 900.056.772-3 Esquema Asociativo del Meta | Código PRC-GJ-06 | Gestión Jurídica | Versión 1.0 | Gestión Documental De Los Expedientes Contractuales | Fecha 30 | 04 | 2024

MODELO 05-AC CARTA DE SALVAGUARDA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Villavicencio, 23 de julio de 2026

Doctor
DIEGO MEYER ARTUNDUAGA
Contralor Departamental del Meta
ventanilla-unica@contraloriameta.gov.co

Asunto: Auditoría de Cumplimiento Ambiental

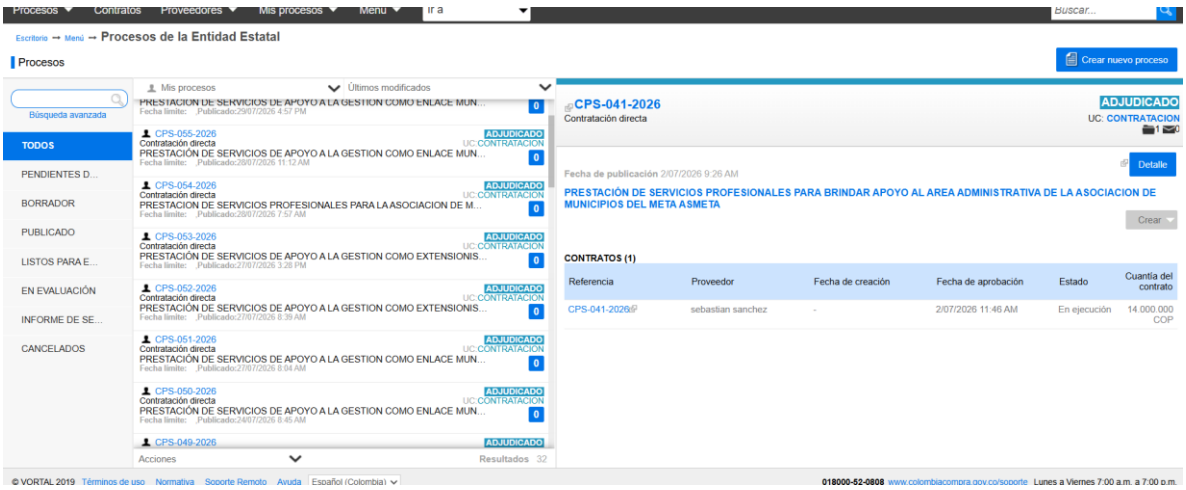
En relación con el proceso de auditoría adelantado por la Contraloría Departamental del Meta en la Asociación de Municipios del Meta "ASMETA" a la vigencia 2025, efectuado con el propósito de expresar un concepto sobre la gestión fiscal en el cumplimiento de las normas aplicables a la Auditoría de Cumplimiento Ambiental, confirmamos a nuestro leal saber y entender, a la fecha de esta carta, las siguientes manifestaciones:

1. Somos responsables, por la oportuna preparación y presentación de la información relacionada con todo el asunto o proceso objeto de evaluación por la Contraloría Departamental del Meta.
2. Se hizo entrega oficial de toda la información relacionada con la gestión de la Entidad y demás aspectos relacionados con el asunto a evaluar por la Contraloría Departamental del Meta, atendiendo los requerimientos hechos por el equipo de auditoría; dicha información es válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor en curso.
3. Confirmamos que respondemos por la información suministrada a la Contraloría Departamental del Meta y revelaremos a ustedes los resultados de nuestra gestión y que la misma no tiene errores importantes o relevantes.
4. No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a la Asociación de Municipios del Meta "ASMETA" o a los funcionarios que desempeñan funciones importantes dentro de la Entidad, que comprometan a la Institución u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre los trámites surtidos en el asunto a auditar (área, proceso).

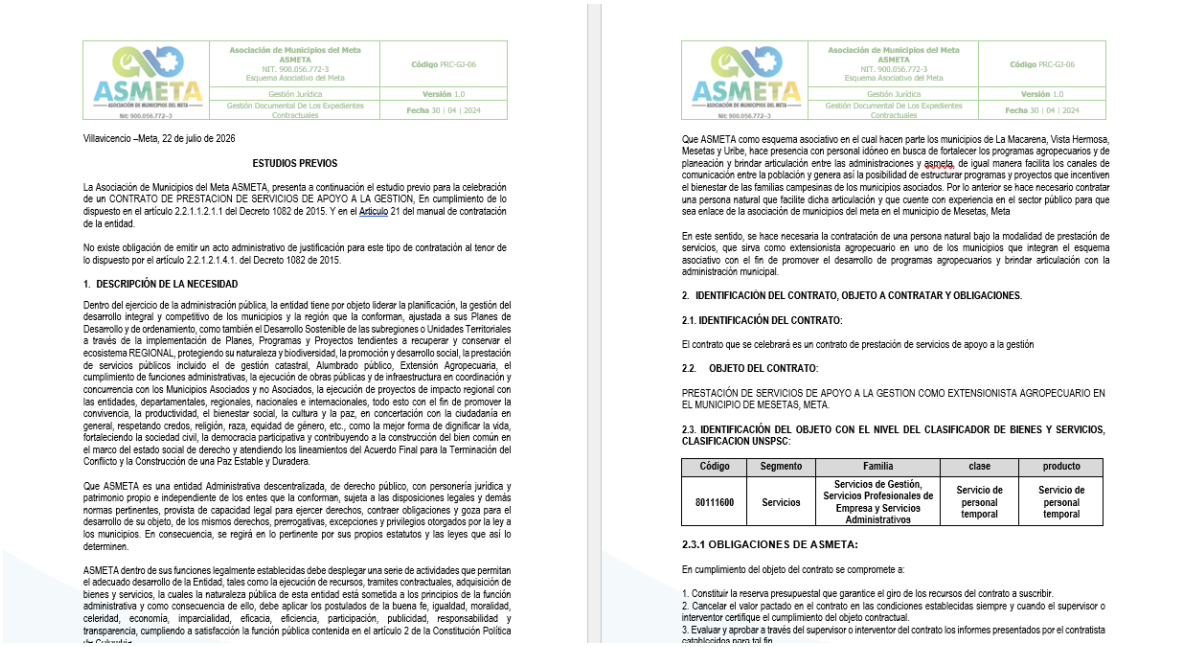
Cordialmente,

LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
Director Ejecutivo
Asociación de Municipios del Meta "ASMETA"

ANEXO 4:



ANEXO 5:



Villavicencio –Meta, 22 de julio de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

La Asociación de Municipios del Meta ASMETA, presenta a continuación el estudio previo para la celebración de un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Y en el Artículo 21 del manual de contratación de la entidad.

No existe obligación de emitir un acto administrativo de justificación para este tipo de contratación al tenor de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del ejercicio de la administración pública, la entidad tiene por objeto liderar la planificación, la gestión del desarrollo integral y competitivo de los municipios y la región que la conforman, ajustada a sus Planes de Desarrollo y de ordenamiento, como también el Desarrollo Sostenible de las subregiones o Unidades Territoriales a través de la implementación de Planes, Programas y Proyectos tendientes a recuperar y conservar el ecosistema REGIONAL, protegiendo su naturaleza y biodiversidad, la promoción y desarrollo social, la prestación de servicios públicos incluido el de gestión catastral, Alumbrado público, Extensión Agropecuaria, el cumplimiento de funciones administrativas, la ejecución de obras públicas y de infraestructura en coordinación y concurrencia con los Municipios Asociados y no Asociados, la ejecución de proyectos de impacto regional con las entidades, departamentales, regionales, nacionales e internacionales, todo esto con el fin de promover la convivencia, la productividad, el bienestar social, la cultura y la paz, en concertación con la ciudadanía en general, respetando credos, religión, raza, equidad de género, etc., como la mejor forma de dignificar la vida, fortaleciendo la sociedad civil, la democracia participativa y contribuyendo a la construcción del bien común en el marco del estado social de derecho y atendiendo los lineamientos del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Que ASMETA es una entidad Administrativa descentralizada, de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman, sujeta a las disposiciones legales y demás normas pertinentes, provista de capacidad legal para ejercer derechos, contraer obligaciones y goza para el desarrollo de su objeto, de los mismos derechos, prerrogativas, excepciones y privilegios otorgados por la ley a los municipios. En consecuencia, se regirá en lo pertinente por sus propios estatutos y las leyes que así lo determinen.

ASMETA dentro de sus funciones legalmente establecidas debe desplegar una serie de actividades que permitan el adecuado desarrollo de la Entidad, tales como la ejecución de recursos, tramites contractuales, adquisición de bienes y servicios, la cuales la naturaleza pública de esta entidad está sometida a los principios de la función administrativa y como consecuencia de ello, debe aplicar los postulados de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, cumpliendo a satisfacción la función pública contenida en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.

Que ASMETA como esquema asociativo en el cual hacen parte los municipios de La Macarena, Vista Hermosa, Mesetas y Uribe, hace presencia con personal idóneo en busca de fortalecer los programas agropecuarios y de planeación y brindar articulación entre las administraciones y asmeta, de igual manera facilita los canales de comunicación entre la población y genera así la posibilidad de estructurar programas y proyectos que incentiven el bienestar de las familias campesinas de los municipios asociados. Por lo anterior se hace necesario contratar una persona natural que facilite dicha articulación y que cuente con experiencia en el sector público para que sea enlace de la asociación de municipios del meta en el municipio de Mesetas, Meta

En este sentido, se hace necesaria la contratación de una persona natural bajo la modalidad de prestación de servicios, que sirva como extensionista agropecuario en uno de los municipios que integran el esquema asociativo con el fin de promover el desarrollo de programas agropecuarios y brindar articulación con la administración municipal.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO, OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se celebrará es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.2. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO EXTENSIONISTA AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE MESETAS, META.

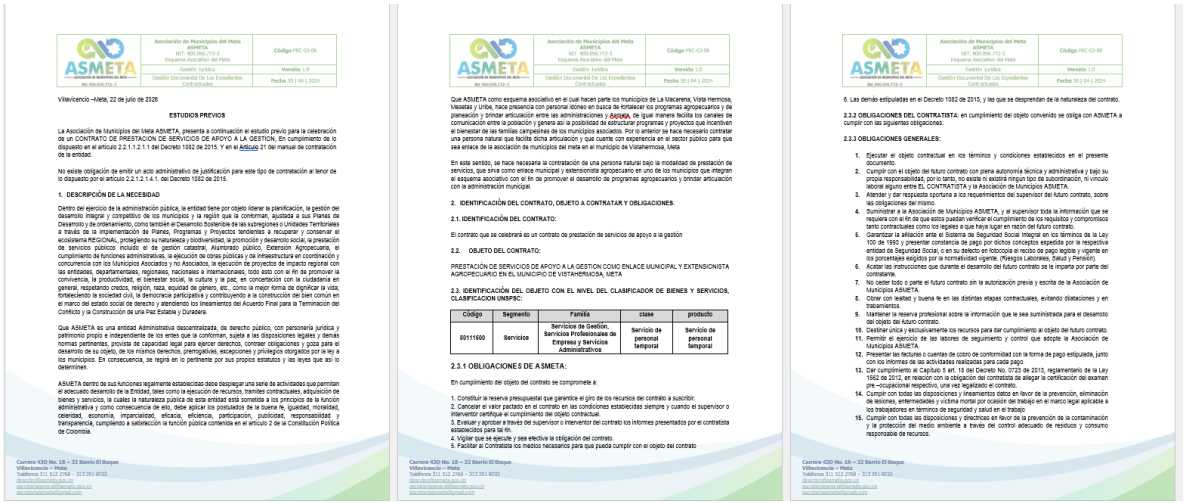
2.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, CLASIFICACION UNSPSC:

Código	Segmento	Familia	clase	producto
80111600	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicio de personal temporal	Servicio de personal temporal

2.3.1 OBLIGACIONES DE ASMETA:

En cumplimiento del objeto del contrato se compromete a:

1. Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato a suscribir.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor o interventor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Evaluar y aprobar a través del supervisor o interventor del contrato los informes presentados por el contratista



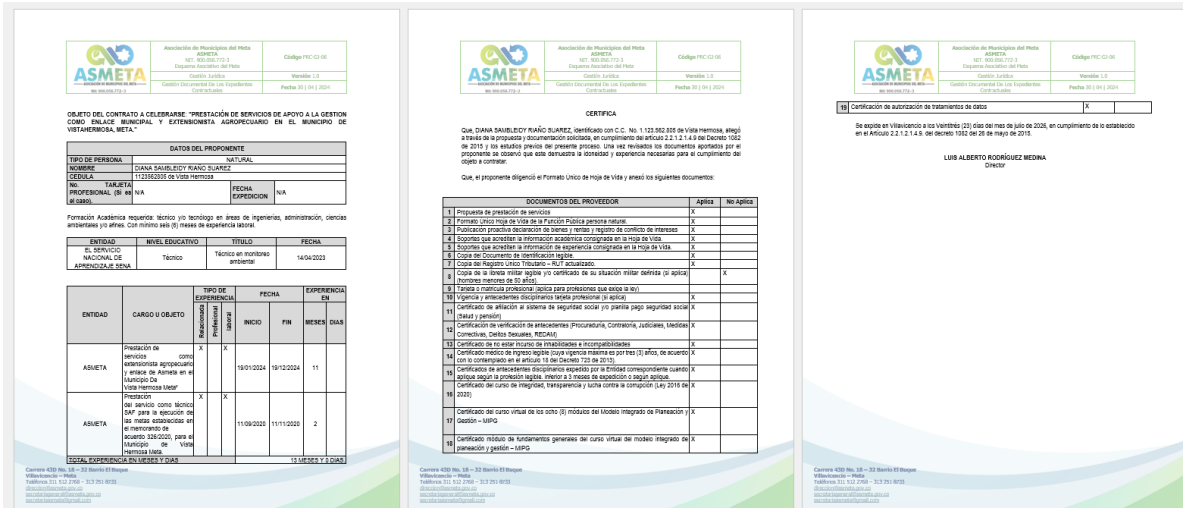
6. Las demás estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: en cumplimiento del objeto convenido se obliga con ASMETA a cumplir con las siguientes obligaciones:

2.3.3 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.
2. Cumplir con el objeto del futuro contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Asociación de Municipios ASMETA.
3. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor del futuro contrato, sobre las obligaciones del mismo.
4. Suministrar a la Asociación de Municipios ASMETA, y al supervisor toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar el cumplimiento de los requisitos y compromisos tanto contractuales como los legales a que haya lugar en razón del futuro contrato.
5. Garantizar la afiliación ante el Sistema de Seguridad Social integral en los términos de la Ley 100 de 1993 y presentar constancia de pago por dichos conceptos expedida por la respectiva entidad de Seguridad Social, o en su defecto en fotocopia el recibo de pago legible y vigente en los porcentajes exigidos por la normatividad vigente. (Riesgos Laborales, Salud y Pensión).
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del futuro contrato se le imparta por parte del contratante.
7. No ceder todo o parte el futuro contrato sin la autorización previa y escrita de la Asociación de Municipios ASMETA.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en tratamientos.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del futuro contrato.
10. Destinar única y exclusivamente los recursos para dar cumplimiento al objeto del futuro contrato.
11. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte la Asociación de Municipios ASMETA.
12. Presentar las facturas o cuentas de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada, junto con los informes de las actividades realizadas para cada pago.
13. Dar cumplimiento al Capítulo 5 art. 16 del Decreto No. 0723 de 2013, reglamentario de la Ley 1562 de 2012, en relación con la obligación del contratista de allegar la certificación del examen pre –ocupacional respectivo, una vez legalizado el contrato.
14. Cumplir con todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y victima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo
15. Cumplir con todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

ANEXO 6:



OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRARSE: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUNICIPAL Y EXTENSIONISTA AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE VISTAHERMOSA, META."

DATOS DEL PROPONENTE			
TIPO DE PERSONA	NATURAL		
NOMBRE	DIANA SAMBLEIDY RIAÑO SUAREZ		
CEDULA	1123562035 de Vista Hermosa		
No. TARJETA PROFESIONAL (Si es el caso).	N/A	FECHA EXPEDICION	N/A

Formación Académica requerida: técnico y/o tecnólogo en áreas de ingenierías, administración, ciencias ambientales y/o afines. Con mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

ENTIDAD	NIVEL EDUCATIVO	TITULO	FECHA
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	Técnico	Técnico en monitoreo ambiental	14/04/2023

ENTIDAD	CARGO U OBJETO	TIPO DE EXPERIENCIA			FECHA		EXPERIENCIA EN	
		Relacionada	Profesional	laboral	INICIO	FIN	MESES	DIAS
ASMETA	Prestación de servicios como extensionista agropecuario y enlace de Asmeta en el Municipio De Vista Hermosa Meta"	X		X	19/01/2024	19/12/2024	11	
ASMETA	Prestación del servicio como técnico SAF para la ejecución de las metas estableciadas en el memorando de acuerdo 326/2020, para el Municipio de Vista Hermosa Meta.	X		X	11/09/2020	11/11/2020	2	
TOTAL EXPERIENCIA EN MESES Y DIAS							13 MESES Y 2 DIAS	

CERTIFICA

Que, DIANA SAMBLEIDY RIAÑO SUAREZ, identificado con C.C. No. 1.123.562.035 de Vista Hermosa, allegó a través de la propuesta y documentación solicitada, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y los estudios previos del presente proceso. Una vez revisados los documentos aportados por el proponente se observó que este demuestra la idoneidad y experiencia necesarias para el cumplimiento del objeto a contratar.

Que, el proponente diligenció el Formato Único de Hoja de Vida y anexó los siguientes documentos:

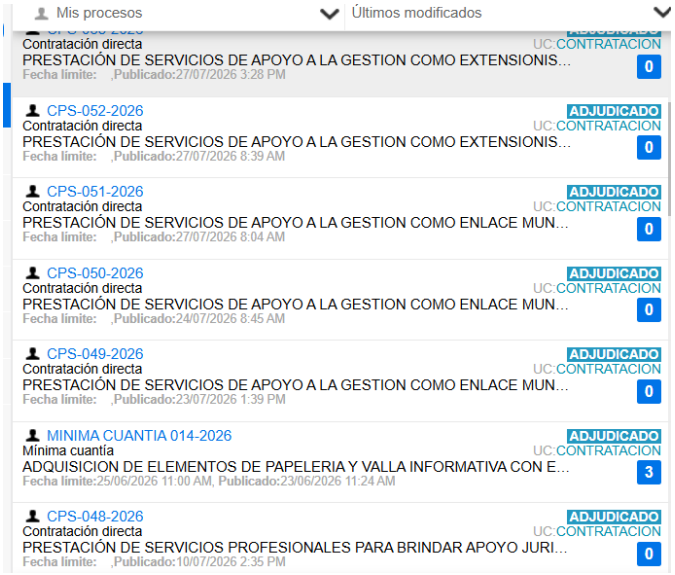
	DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR	Aplica	No Aplica
1	Propuesta de prestación de servicios	X	
2	Formato Unico Hoja de Vida de la Función Pública persona natural.	X	
3	Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses	X	
4	Soportes que acrediten la información académica consignada en la Hoja de Vida	X	
5	Soportes que acrediten la información de experiencia consignada en la Hoja de Vida.	X	
6	Copia del Documento de Identificación legible.	X	
7	Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.	X	
8	Copia de la libreta militar legible y/o certificado de su situación militar definida (si aplica) (hombres menores de 50 años).		X
9	Tarjeta o matrícula profesional (aplica para profesiones que exige la ley)		
10	Vigencia y antecedentes disciplinarios tarjeta profesional (si aplica)	X	
11	Certificado de afiliación al sistema de seguridad social y/o planilla pago seguridad social (Salud y pensión)	X	
12	Certificación de verificación de antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Judiciales, Medidas Correctivas, Delitos Sexuales, REDAM)	X	
13	Certificado de no estar incurso de inhabilidades e incompatibilidades	X	
14	Certificado médico de ingreso legible (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).	X	
15	Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Entidad correspondiente cuando aplique según la profesión legible. inferior a 3 meses de expedición o según aplique.	X	
16	Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (Ley 2016 de 2020)	X	
17	Certificado del curso virtual de los ocho (8) módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	X	
18	Certificado módulo de fundamentos generales del curso virtual del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG	X	
19	Certificación de autorización de tratamientos de datos	X	

Se expide en Villavicencio a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

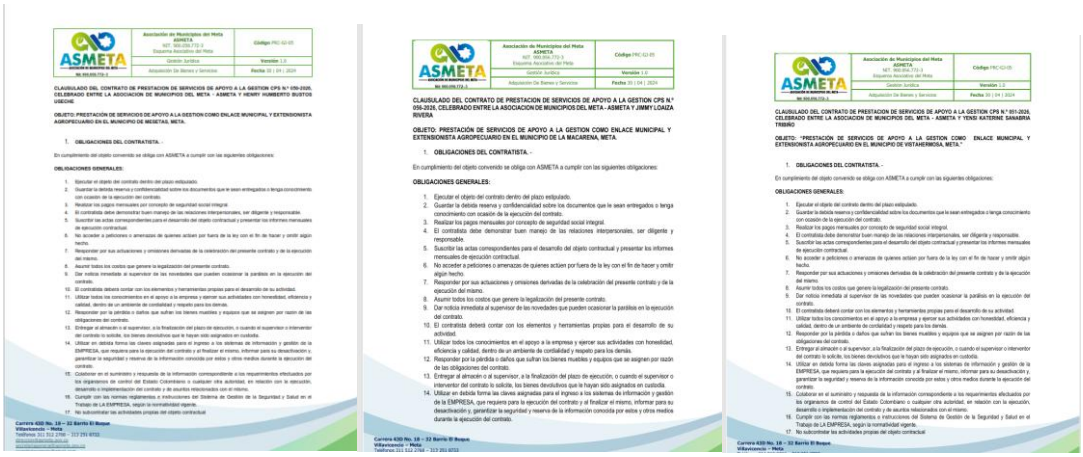
LUIS ALBERTO RODRÍGUEZ MEDINA
Director

(Se anexan dos copias de certificados de idoneidad, las demás se encuentran en secop II)

ANEXO 7:


Mis procesos
Últimos modificados
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO EXTENSIONIS...
Fecha límite: ,Publicado:27/07/2026 3:28 PM
0
CPS-052-2026
ADJUDICADO
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO EXTENSIONIS...
Fecha límite: ,Publicado:27/07/2026 8:39 AM
0
CPS-051-2026
ADJUDICADO
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUN...
Fecha límite: ,Publicado:27/07/2026 8:04 AM
0
CPS-050-2026
ADJUDICADO
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUN...
Fecha límite: ,Publicado:24/07/2026 8:45 AM
0
CPS-049-2026
ADJUDICADO
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE MUN...
Fecha límite: ,Publicado:23/07/2026 1:39 PM
0
MINIMA CUANTIA 014-2026
ADJUDICADO
Mínima cuantía
UC:CONTRATACION
ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y VALLA INFORMATIVA CON E...
Fecha límite:25/06/2026 11:00 AM, Publicado:23/06/2026 11:24 AM
3
CPS-048-2026
ADJUDICADO
Contratación directa
UC:CONTRATACION
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURI...
Fecha límite: ,Publicado:10/07/2026 2:35 PM
0

ANEXO 8:



Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial				
Concepto	**Valor** (Números máximo 2 Decimales)	**Periodo de Pago**		**% Ejecución Financiera**
		Del	**Al**	
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$4.000.000**	02/07/2026	01/08/2026	**25%**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$20.000.000	02/07/2026	01/11/2026	100%
Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.				

Valor Total del Contrato Inicial	**$**16.000.000

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Periodo Cotizado	Número de Planilla	IBC (Ingreso Base de Cotización)	Valor pagado a SALUD	Valor pagado a PENSIÓN	Valor pagado a ARL	Valor pagado a FSP
PAGO	julio	9506572404	$2,320,000	$290,000	$371,200	$12.200	N/A
Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.							

Pago de Seguridad Social: (Persona Jurídica)	N/A
Certificado expedido por el Representante legal	N/A
Certificado expedido por el Revisor fiscal	N/A
Nota: Si es persona natural se diligencia N/A	

Evaluación y Reevaluación del Contratista

Rango de Calificación	
Excelente	El contratista superó las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Bueno	El contratista cumplió las especificaciones técnicas establecidas de los productos y/o servicios.
Regular	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades que no son graves, ni se considera que incumplió el mismo.
No Cumple	El contratista en el desarrollo del contrato presentó inconformidades graves y se considera que incumplió el mismo.

Evaluación y Reevaluación del Contratista	**Calificación**
CUMPLIMIENTO: (Oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios; Atención a compromisos adquiridos)	Bueno
CALIDAD: (Grado en el que el producto y/o servicio cumple las necesidades y expectativas contractuales)	Bueno

COMUNICACIÓN: (Comunicación asertiva durante la ejecución del contrato)	Bueno
EVALUACIÓN GENERAL: (Percepción general sobre el producto y/o servicio suministrado)	Bueno

Nota: En caso que el contratista obtenga calificación regular o no cumple se deberá establecer con el supervisor/interventor un plan de mejoramiento. La calificación que se obtenga de la evaluación y revaluación del contratista será la base para que ASMETA desista o continúe con la ejecución de las actividades contratadas.

Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe como se establece en el Certificado del supervisor autorizando el pago.

Certificación de Cumplimiento General

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el PRC-GF-04 CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO EL PAGO, certifico que durante el periodo objeto de este informe, el contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Cordialmente;

Nombre:	CRISHTIAN CAMILO SERRANO RESTREPO	Nombre:	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA
Contrato No. 039 de 2026		**Director Ejecutivo**	
Contratista		**Supervisor**	