

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 1 de 8	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
DEPENDENCIA DELEGATARIA	PERSONERIA MUNICIPAL DE NATAGA		
PRESUPUESTO ASIGNADO			
	No. CDP	RUBRO	FUENTE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2026000001	2.1.2.02.02.008	124304
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION UNSPSC	80111601 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL		
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER			
<p>La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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”.</p> <p>En el artículo 277 de la Constitución Política prevé las funciones del ministerio público, tales como vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos; proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo; defender los intereses de la sociedad; defender los intereses colectivos, en especial el ambiente; velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas; ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, inclusive las de elección popular; ejercer preferentemente el poder disciplinario; adelantar las investigaciones correspondientes e imponer las respectivas sanciones conforme a la ley; intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.</p> <p>De igual manera, en virtud del artículo 169 de la Ley 136 de 1994 se menciona que “Corresponde al personero municipal o distrital en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas”.</p> <p>El artículo 181 de la Ley 136 de 1994 faculta al Personero “Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes”.</p>			

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal
Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co
Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 2 de 8	

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD					
<p>Teniendo en cuenta la necesidad previamente descrita, la Personería Municipal de Nátaga, requiere contratar los servicios de una persona natural, que cuente con la suficiente experiencia e idoneidad, y que esté en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo de la Personería Municipal de Nátaga, vigencia fiscal 2026, brindando todas las prerrogativas que el Personero llegue a solicitar como parte del buen funcionamiento de la entidad.</p>					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo de la Personería Municipal de Nátaga – Huila				
MODALIDAD DE SELECCION Marque con una X	LICITACIÓN PÚBLICA	SELECCIÓN ABREVIADA	CONCURSO DE MÉRITOS	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA
					X
FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:					
<p>Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Son varias las razones que imponen la necesidad legislativa de autorizar al Estado al régimen exceptivo de selección de contratistas, de forma directa, como las de imposibilidad legal o concernientes a la naturaleza misma de la prestación requerida, o bien razones de hecho o simplemente razones de Estado. Todas esas excepciones surgen en forma evidente en los eventos para los que, taxativamente, el legislador autoriza al ente a acudir a la excepción.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015, señala expresamente:</p> <p><i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.</i></p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que el objeto a contratar corresponde a un servicio profesional, la modalidad de contratación aplicable, es la de contratación directa de que trata la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.</p>					

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 3 de 8	

SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir se estima de conformidad al plazo de ejecución y los honorarios fijados para el servicio a prestarse, los cuales se han calculado teniendo en cuenta las obligaciones y responsabilidades, así como el tiempo que se requiere y deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

La tasa de honorarios para los servicios a contratar se basa en los deberes a ser desarrollados en la Personería Municipal y se definió una vez consultadas diferentes condiciones y precios análogos dentro de la administración municipal, así mismo según el salario promedio de una persona natural con la experiencia y la idoneidad técnica requerida que será vital para el buen funcionamiento de la administración y la ejecución misma del contrato.

Conforme al análisis anteriormente enunciado se determina la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$33.600.000) MCTE.**, cancelados en doce (12) pagos parciales de la siguiente forma: doce (12) pagos parciales cada uno por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$2.800.000) MCTE.**, mensualidades, entendido el mes como 30 días, como valor a cancelar mensualmente al contratista por concepto de honorarios para la ejecución de este contrato, a los cuales deberá acogerse el contratista.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL HONORARIOS
\$2.800.000	12 MESES	\$33.600.000.00

De acuerdo a lo anterior el presupuesto oficial para el presente proceso es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$33.600.000) MCTE.**, incluido IVA y valor de honorarios mensuales de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS DE PESOS (\$2.800.000) MCTE.**

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y/o mínima cuantía)	NA
2	Calidad (Concurso de Méritos)	NA
3	Ponderación Calidad y Precio	NA
4	Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	NA

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Copia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
3. Copia de la Vigencia de la Matrícula (Si aplica)
4. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
5. Copia Planilla del último pago de seguridad social (voluntario).
6. Certificado de antecedentes fiscales vigentes.

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 4 de 8	

7. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes.
8. Certificado de antecedentes judiciales vigentes.
9. Certificado de antecedentes profesionales.
10. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona natural.
11. Copia de certificados y/o documentos de acreditación de la experiencia y estudios.
12. Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública.
13. Declaración juramentada en donde manifieste que no cuenta con más contratos celebrados.

ANÁLISIS DEL SECTOR

Perfil: Persona natural, bachiller, estudios técnicos en áreas a fines

Experiencia: General de dos (2) años en el área administrativa.

Forma de Pago: Mensualidades vencidas

Nota: El tipo de remuneración recomendada para el presente contrato, se determinó teniendo en cuenta que el contratista debe presentar un informe de actividades de forma mensual y la verificación de las actividades pactadas a ejecutar, son realizadas por parte de la supervisión de forma mensual, por lo anterior la cancelación de los honorarios por la prestación de los servicios, se realiza una vez aprobadas y certificadas las actividades.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL HONORARIOS
\$2.800.000	12 MESES	\$33.600.000

CONCLUSIÓN:

Los valores de los honorarios estipulados en el presente estudio, se han calculado teniendo en cuenta, además, las obligaciones, responsabilidades y tiempo que se requiere y que se deberá destinar para la ejecución y cumplimiento de cada una de las actividades pactadas.

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL OFERENTE

Perfil: Persona natural, estudios en áreas administrativas.

Experiencia: General de dos (2) años en el área administrativa.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES

No aplica.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 5 de 8	

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Proyectar oficios, requerimientos y escritos para la atención de los usuarios o de las autoridades administrativas, previa solicitud del Personero. 3) Proyectar peticiones a los usuarios si así se amerita. 4) Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que conozca en razón de sus actividades. 5) Brindar la atención oportuna y diligente a las personas que se acerquen a la Personería Municipal, sin acceder a peticiones inoportunas o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, respondiendo por sus actuaciones conforme a la Ley 80 de 1993. 6) Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos asignados a la Personería Municipal para el ejercicio de las actividades convenidas y se compromete a no utilizarlos para fines distintos a los contratados. 7) Realizar los aportes al SGSS en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y entregar oportunamente soporte de los pagos con el respectivo informe mensual de avance en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. 8) Presentar un informe mensual de avance al Personero en calidad de supervisor del contrato frente a sus obligaciones contractuales. 9) Prestar los servicios contratados en las instalaciones físicas de la Personería Municipal de Nátaga o en el sitio señalado según corresponda. 10) Apoyar el proceso de recepción e ingreso de las declaraciones hechas por la población víctima del conflicto armado, en el sistema informático habilitados uariv, por los hechos contemplados en la ley 1448 del 2011, que deben de ser rendidas ante la personería municipal de Nátaga Huila, 11) Instalar física y digitalmente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivistas 12) Apoyar el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo. 13) Apoyar el proceso de las organizaciones víctimas del conflicto armado para el periodo 2023-2027. 14) Redactar actas de la Mesa Municipal de Víctimas 15) Apoyar al enlace de Víctimas Municipal, para la logística y adecuación del lugar en donde se realizarán las respectivas mesas. <p>OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Personería para la correcta ejecución del contrato. 2) Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad. 3) Asumir de manera oportuna la supervisión del contrato. 4) Exigir la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual. 5) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar. 6) Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado. 7) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que se encuentren previstas en la Ley.
--	---

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 6 de 8	

LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE NÁTAGA.
PLAZO	DOCE , contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
INTERVENTORIA	SI ___ NO ___ X ___
SUPERVISION	La Supervisión estará a cargo del Personero Municipal de Nátaga.

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, señala la 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”. Por ende, dado el objeto, plazo y forma de pago contractual, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por mensualidades parciales previo visto bueno del supervisor en este caso, el señor Personero Municipal de Nátaga – Huila, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual forma, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación directa. Por lo tanto:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.		X
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		X

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales,

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 7 de 8	

contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

IDENTIFICACIÓN GENERAL	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapas	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITORIO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista

Dirección: Calle 03 - No. 08 - 35 1^{er} Piso - Palacio Municipal

Tel: +57 60 (8) 316-2517552 - **email:** personerianataga@personeria-nataga.gov.co

Web: www.nataga-huila.gov.co

	República de Colombia Departamento del Huila - Municipio de Nátaga	TRD: 100-01	
	Personería Municipal	CÓDIGO: F – ICPP-	
	GESTIÓN DE CALIDAD - PROCESO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA	VERSIÓN 0	
		Folio 8 de 8	

	Periodicidad	Mensual	Permanente		
<p>La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.</p> <p>Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.</p>					
INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO					
Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	
Chile	No	No	No	No	
Perú	No	No	No	No	
Costa Rica	No	No	No	No	
Estados AELC	No	No	No	No	
Guatemala	No	No	No	No	
El Salvador	No	No	No	No	
Unión Europea	No	No	No	No	
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS				SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal				X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)					N/A
Certificado de viabilidad de inversión (Proyectos de inversión)					N/A

Nátaga – Huila, enero 06 de 2026.


DIMAS PERDOMO CARDOSO
 Personero Municipal