	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 1 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

El Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de El Agrado, Huila presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.1.2.1.1<sup>1</sup> del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

### CAPITULO I GENERALIDADES DEL ESTUDIO.

<b>MARCO LEGAL</b>	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.
<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPIO DE EL AGRADO – HUILA.
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
<b>RESPONSABLE</b>	NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
<b>FECHA</b>	JUNIO DE 2026
<b>OBJETO</b>	SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA ESTACION AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITE TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No. 01 DE 13/04/2026 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO.
<b>PRESUPUESTO</b>	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$19.944.000) M/CTE.

<sup>1</sup> Los Estudios y Documentos Previos son el soporte para elaborar el Proyecto de Pliego, los Pliegos de Condiciones y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación (...).

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA

NIT.891180139-9

SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

Código	SGSA-210
Fecha Documento	22/06/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 2 de 53

COPIA CONTROLADA

<b>PLAN DE DESARROLLO</b>	<b>DIMENSION NO. 4:</b>	AGRADO NOS UNE, EQUITATIVAMENTE
	<b>SECTOR:</b>	GOBIERNO TERRITORIAL
	<b>PROGRAMA:</b>	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
	<b>SUBPROGRAMA:</b>	INTERSUBSECTORIAL DESARROLLO GOBIERNO
	<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b>	ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA.
	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO:</b>	4501029-SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA PROYECTOS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
	<b>METAS DEL PROYECTO:</b>	DISMINUIR EL ÍNDICE DE ACTIVIDADES Y PROBLEMÁTICAS SOCIALES QUE ALTERAN LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO.
<b>RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DEL PROYECTO:</b>	BENEFICIAR 9223 PERSONAS DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO	
<b>Código BPIN</b>	<b>20250000048326:</b> FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA EN LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA	

## CAPITULO II DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

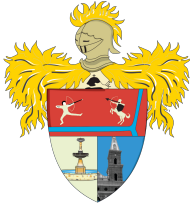
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 3 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 2.1.- Aspectos generales.

El marco normativo previsto en la Constitución Política de Colombia consagra la planeación de los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, preceptos que constituyen el cuerpo jurídico que obliga a los servidores públicos a someter la acción contractual a requisitos de planificación que permita el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción de las necesidades colectivas, y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. Así, la planeación entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto es pilar fundamental de la contratación estatal.

De hecho, el Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, debe procurar invertir correctamente los recursos públicos, de allí la importancia que la actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos, toda vez que la etapa precontractual determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban. Por lo tanto, se ha estructurado la ineludible obligación para las entidades públicas de elaborar, con ocasión de un proceso contractual, unos Estudios Previos<sup>2</sup> que permitan evidenciar y justificar suficientemente una necesidad determinada. En consideración a lo anterior, debe indicarse que todo proceso de contratación estatal imperiosamente tiene que ser el resultado de la aplicación de los parámetros del Estado Social de Derecho, organización jurídica – política que tiene como meta exclusiva la satisfacción del interés general.

El objetivo principal del Estado es el logro del bienestar social, donde su eficiencia se medirá en relación con todas aquellas acciones enfocadas a garantizar este fin. Pues bien, teniendo en cuenta la responsabilidad de la Administración Municipal de garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos dentro de su territorio, requiere de todo un equipo tanto humano como material para satisfacer las necesidades que surjan en dicha población, de ahí que de conformidad con el Artículo 2 de la Carta Fundamental, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, la Carta Política ha diseñado en su parte orgánica toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al

<sup>2</sup> El concepto de Estudios Previos fue esbozado de forma general en los Numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.

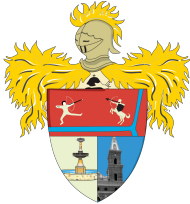
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 4 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les corresponden (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales (4).

Cotero lo anterior, 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. Así mismo se prevé que dentro de los fines del estado está el de servir a la comunidad, promover, la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, los derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa y cultura de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad nacional y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden público. Para tal fin las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, vida, creencias, bienes y demás derechos y libertades, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del estado y de los particulares

## 2.2.- Aspectos Específicos

La Constitución Política de Colombia estableció en su artículo 2 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"* .


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 5 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Con el artículo 122 de la Ley 418 de 1997, se crea el Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en adelante el FONSECON, cuya naturaleza es la de una cuenta especial, sin personería jurídica, administrada por el Ministerio del Interior, como un sistema separado de cuenta, cuyo objeto o finalidad será de garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad local y el fortalecimiento territorial, por lo tanto los recursos serán invertidos en gastos que propicien por la seguridad, y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público. Ahora bien, aquellos recursos que fueren recaudados por las entidades territoriales y obedezcan al mismo concepto del 5% sobre contratos de obra pública deben ser invertidos en un “Fondo-Cuenta Territorial”, en adelante FONSET, y destinados para adquirir bienes o servicios relacionados con: “dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, compra de terrenos, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas; servicios personales, dotación y raciones, nuevos agentes y soldados, mientras se inicia la siguiente vigencia o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad y la convivencia ciudadana, para garantizar la preservación del orden público.” En reglamentación de la citada ley, fue expedido el Decreto 399 de 2011, compilado por el Decreto 1066 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior”, el cual dispone la obligatoriedad de crear en territorios los FONSET, los cuales al igual que FONSECON, son cuentas especiales sin personería jurídica y con representación directa por parte de los alcaldes o gobernadores, quienes pueden delegar la administración de estos recursos en sus secretarios de gobierno. En cuanto a la destinación de los recursos FONSET, deben ser objeto de gasto prioritario en programas y proyectos a través de los cuales se ejecute la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, permitiéndose hacer uso en gastos operativos, logísticos y de administración estrictamente necesarios para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos, sin superar el 1.5% del Plan Anual de Inversiones a que se refiere el artículo 2.7.1.1.16 del mismo decreto Para finalizar, es importante anotar que las entidades territoriales podrán realizar aportes voluntarios a FONSET, de otras fuentes de recursos los cuales serán destinados para financiar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia.

Además de los principios que orientan la contratación estatal, los servidores públicos y en especial aquellos que tienen poder de decisión u ordenación del gasto, dentro de la administración pública, deben sujetarse a los principios de la función y de las actuaciones administrativas “debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. En virtud de dichos principios, las actuaciones o la gestión que adelante la administración pública, y en el caso presente los alcaldes

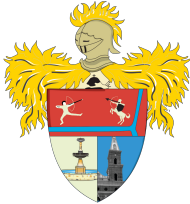
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 6 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

debe ser transparente y en pro de la mejora continua del servicio público (en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad), en temas de convivencia y seguridad no se exceptúa de dicho actuar, por cuanto en él radica las funciones de ordenador del gasto, cabeza de la actuación administrativa a nivel municipal, primera autoridad de policía del municipio, y ejecutor de las órdenes impartidas por el presidente de la república en temas de orden público. Igualmente, el jefe de la entidad territorial, debe actuar con celeridad y no incurrir en procedimiento no previstos, acudiendo a los mecanismos y normas existente, adelantando los tramites o pasos estrictamente necesarios como son avales o revisiones ante los órganos competentes.

La Corte Constitucional en su sentencia C-225/17 indica que *“el orden público debe definirse como las condiciones de seguridad, tranquilidad y de sanidad medioambiental, necesarias para la convivencia y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana”*. Definición que amplió recientemente en la sentencia C-204/19, en la que explica: Por oposición, el orden público es un asunto de interés general que se define como la reunión de los valores necesarios para que sean posibles la convivencia social y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana: la seguridad pública, la tranquilidad pública y la sanidad medioambiental, concepto más amplio y exigente que el de salubridad, ya que involucra el concepto de desarrollo ambientalmente sostenible.

El mantenimiento del orden público es, en este sentido, una función estatal o pública que, con el fin de garantizar la convivencia y la vigencia de los derechos de las personas, introduce limitaciones necesarias, razonables, proporcionadas y no discriminatorias al ejercicio de estos, a través de, según el caso, el ejercicio de la función legislativa o de la función administrativa. Así, esta función pública puede materializarse en la expedición de normas generales o individuales o en su aplicación o en la gestión material o concreta del orden público (S. C-204/19).

En lo que concierne a la capacidad para representar y contratar en las entidades territoriales y propiamente dicho en los municipios, será del alcalde municipal, quien además dentro de sus funciones tiene entre otras, la de conservar el orden público dentro de su territorio conforme a los lineamientos que imparta el presidente de la república, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ser ordenador del gasto de conformidad con el plan de inversión y el presupuesto. Es de anotar que dentro de las funciones de administración con que cuentan los alcaldes y gobernadores, está la de ordenación del gasto que debe tener en cuenta para su ejecución, la de obedecer los principios que rigen la función administrativa y en caso de aplicar el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, serán exigibles igualmente los de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, así como dar cumplimiento a las

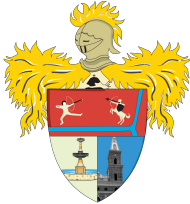
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 7 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

normas presupuestales y contables que le atañen, pues en caso de no existir obediencia a las normas de origen constitucional, legal o reglamentario podrá ser responsable por el incumplimiento de estas.

Que el día 13 de abril de 2026 se realizó sesión de Comité Territorial de Orden Público donde se aprobó por unanimidad por los miembros el PROYECTO presentado por la POLICÍA NACIONAL y que se denomina “ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA PERSONAL DE APOYO – VIGENCIA 2026” por valor de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$19.944.000) M/CTE.

Que el suministro de alimentación y hospedaje a todo costo para unidades de apoyo de la fuerza pública (policía estación Agrado) que acompañen las actividades que impliquen grandes aglomeraciones de personas y demás situaciones institucionales que lo ameriten, garantizan el cubrimiento y minimiza los riesgos ante cualquier alteración del orden público, como también el fortalecimiento del pie de fuerza para la prevención y protección contra el delito.

Que la Estación de Policía de El Agrado, no cuenta con la capacidad para alojar a los Policías que apoyan el Pie de Fuerza en esta municipalidad. Por tanto, es necesario alquilar un hospedaje.

Que un hospedaje adecuado para los policías en los municipios es crucial para garantizar la seguridad de los ciudadanos. Cuando los agentes de policía tienen un lugar seguro y cómodo para descansar después de su trabajo, están en mejores condiciones físicas y mentales para responder rápidamente a situaciones de emergencia y mantener la seguridad en la comunidad. Además, el hospedaje adecuado puede ayudar a reducir el estrés y el agotamiento que pueden afectar la capacidad de los agentes de policía para realizar su trabajo de manera efectiva. En resumen, el hospedaje adecuado para los policías es un factor importante para garantizar la seguridad de los ciudadanos y mantener la eficacia de la fuerza policial.

Con la contratación del presente proceso de invitación pública de mínima cuantía, se pretende que las empresas legalmente constituidas, que cuenten con la capacidad adecuada y con la suficiente experiencia, ofrezcan un servicio eficaz, adecuado y oportuno que satisfaga las necesidades de la administración municipal.

Así mismo es necesario advertir que mediante Resolución No. 219 del 19 de junio de 2026 se declaró desierta la selección mínima cuantía No. DHMA-SG-IMC-027 DE 2026 por lo que es necesario iniciar nuevamente el trámite con el fin de solventar la necesidad propuesta para “SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA

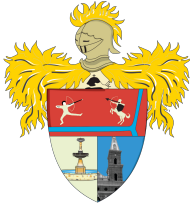
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 8 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

FUERZA PUBLICA (POLICIA ESTACION AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITE TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No. 01 DE 13/04/2026 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO”, y con esto, contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta lo importante que es la seguridad y el bienestar de la población, el beneficio que va a recibir la población Agraduna por medio del fortalecimiento del pie de fuerza de la policía nacional va a ser superior frente a la inversión que va a realizar el Municipio de El Agrado para solventar el suministro de Alimentación y Hospedaje de estos efectivos, es por esta razón que la administración municipal ve imprescindible adelantar la debida gestión para poder llevar a cabo el proceso de contratación y garantizar el bienestar de la comunidad.

#### **2.4.- Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.**

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOPI).

### **CAPITULO III FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.**

Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**<sup>3</sup>, con el fin de adelantar la contratación para el “SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA ESTACION AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITE TERRITORIAL DE ORDEN

<sup>3</sup> **Ley 1150 de 2007. Artículo 2. Numeral 5: Mínima Cuantía.**- La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: **a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; **b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; **c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; **d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

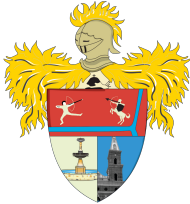
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 9 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

PUBLICO No. 01 DE 13/04/2026 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO” y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

### **3.1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**3.1.1.- Objeto del Contrato:** “SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA ESTACION AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITE TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No. 01 DE 13/04/2026 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO”

#### **3.1.2.- Naturaleza o Tipología del Contrato.**

El contrato por celebrar será de Suministro; por lo tanto, esta será su naturaleza jurídica.

#### **3.1.3.- Identificación del Contrato.**

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

<b>Segmentos</b>	<b>Familias</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>
93	9313	931316	93131608	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS
90	9010	901016	90101601	INSTALACIONES PARA BANQUETES
90	9011	901115	90111503	HOSPEDAJES DE CAMA Y DESAYUNO

### **3.2.- Especificaciones Técnicas.**

Para los efectos propios del presente Proceso de Selección, las condiciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems y descripciones:

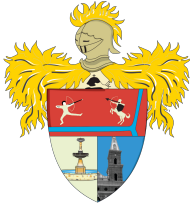
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 10 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

I T E M	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CA NTI DA D	UN ID AD DE M ED ID A
1	<p>DESAYUNOS:</p> <p>MENÚ 1: HUEVOS (PERICOS, REVUELTOS O FRITOS) (60G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), CONSOMÉ DE POLLO (350 C.C.), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250 C.C.).</p> <p>MENÚ 2: CARNE EN SALSA (120G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), SOPA DE PAJARILLA (350 C.C.), JUGO NATURAL (300 C.C.).</p> <p>MENÚ 3: HÍGADO EN SALSA (80G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), CONSOMÉ DE CARNE (350 C.C.), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250 C.C.).</p> <p>MENÚ 4: PECHUGA ASADA (120 GRAMOS), ARROZ BLANCO (100G), TAJADA DE PLÁTANO(20G), ENSALADA (TOMATE Y LECHUGA), JUGO NATURAL (300 C.C.).</p> <p>MENÚ 5: TAMAL HUILENSE, AREPA BLANCA (20G), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250C.C.).</p>	UNI DA D	1
2	<p>ALMUERZOS:</p> <p>MENÚ 1: SOPA DE VERDURAS, POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES (150G), ENSALADA AGRIDULCE (30G), PORCIÓN DE ARROZ (100G), PURE DE PAPA (60G) Y JUGO NATURAL (300 C.C.).</p> <p>MENÚ 2: SOPA DE MAIZ, BAGRE EN SALSA (150G), ENSALADA DE VEGETALES, PORCIÓN DE ARROZ (30G), YUCA (20G) Y JUGO NATURAL (300C.C.).</p> <p>MENÚ 3: SOPA DE PASTA, LOMO DE CERDO (150G), ENSALADA AGRIDULCE (30G), PORCIÓN DE ARROZ (100G), PATACÓN (20G) Y JUGO</p>	UNI DA D	1

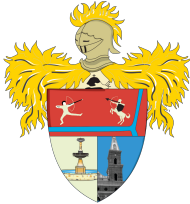
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 11 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

	NATURAL (300C.C.). MENÚ 4: SOPA DE VERDURAS, ESPAGUETIS EN SALSA CON POLLO (150 G), ARROZ BLANCO (30G), TORTA DE ZANAHORIA (30G), JUGO NATURAL (300C.C.). MENÚ 5: SOPA DE PLATANO, CARNE DE RES EN SALSA Y/O ASADA (150G), ARROZ BLANCO (100G), FRIJOL NATURAL (20 G), PAPA(20G), ENSALADA DE VERDURAS Y JUGO NATURAL (300C.C.).		
3	<b>CENAS:</b> MENU 1: POLLO DORADO (150G), ENSALADA AGRIDULCE (50G), ARROZ CON FIDEOS (100G), PATACÓN (20G), JUGO NATURAL (300C.C.). MENU 2: ARROZ CON POLLO Y VERDURAS (200GR), PAPAS FRITAS (A LA FRANCESA) (100G), JUGO NATURAL (300C.C.). MENU 3: LOMO DE CERDO O RES ASADA (150G), VERDURAS Y/O VEGETALES GUIADOS (100G), ARROZ BLANCO (100G), PLATANO ASADO (50G), JUGO NATURAL(300C.C.). MENU 4: PECHUGA ASADA (150G), ENSALADA DE PAPA CON VERDURAS (80G), ARROZ BLANCO (100G), TAJADA FRITA DE PLATANO (20G), JUGO NATURAL (300C.C.). MENU 5: ESPAGUETI A LA BOLOÑESA (CON CARNE MOLIDA) (200GR), ARROZ BLANCO (100G), PATACÓN (20G), JUGO NATURAL (300C.C.).	UNIDAD	1
4	<b>HOSPEDAJE:</b> ALOJAMIENTO UNA (01) HABITACIÓN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: • UNA (01) CAMA DE 120 CM X 190CM • VENTILADOR Y/O AIRE ACONDICIONADO • BAÑO PRIVADO • TELEVISIÓN POR CABLE • CONEXIÓN WIFI	UNIDAD	1

**Nota 1.-** Los precios unitarios de la presente actuación contractual fueron determinados de conformidad al estudio de mercado realizado por la Entidad cuyo valor es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS (\$176.000) M/CTE**, ahora; para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad; y el presupuesto oficial es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS**

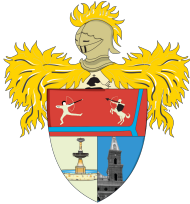
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 12 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

**(\$19.944.000) M/CTE.** el cual se ira agotando de conformidad a las ordenes o solicitudes requeridas por el Supervisor designado por el Municipio.

Teniendo en cuenta que en el proceso que se adelanta es para la contratación de un suministro (a todo costo); este se consumirá por orden de pedido que efectúe el supervisor de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por el Municipio, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios.

Los rangos tarifarios tenidos en cuenta, se someterán al estudio de mercado realizado por la Entidad; con relación a la oferta realizada por los posibles oferentes. De igual manera, los ítems requeridos para satisfacer la necesidad.

En la propuesta económica se deberá relacionar las cantidades; los valores unitarios de los productos a suministrar y la sumatoria de estos, sin que estos superen (los valores unitarios y la sumatoria de estos) el presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA la propuesta.

**Nota 2.-** Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por El Contratista formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido.

**Nota 3.-** El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

**Nota 4.-** Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de los elementos allí descritos.

### 3.3.- Modalidad de Selección.

<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	<b>Licitación Pública</b>	<b>Concurso de Méritos</b>	<b>Selección Abreviada</b>	<b>Mínima Cuantía</b>	<b>Contrata ción Directa</b>
<b>Marque con una X</b>					

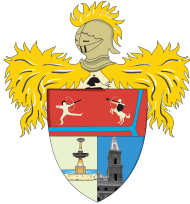
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 13 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

				<b>X</b>	
--	--	--	--	----------	--

### 3.3.1.- Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad de Selección.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección de contratista, dentro de las cuales se encuentra la mínima cuantía. El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. de la subsección 5, de la sección 1, capítulo 2, del título 1, parte 2 del libro 2 de la mínima cuantía. Además de lo reglamentado en la ley 2069 de 2020 y su decreto reglamentario 1860 de 2021 y modificado y adicionado por el Decreto 0142 del 2023, en lo que se encuentra particularmente regulado para este trámite, se aplicara las normas comerciales, civiles vigentes y demás disposiciones internas del Municipio de El Agrado Huila.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto.

Atendiendo al presupuesto del Municipio de El Agrado Huila y el salario mínimo legal vigente para la vigencia 2026, conforme al Decreto Presidencial, en concordancia con el artículo 2 literal b de la ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía asciende a la suma de \$490.253.400 C/te.

Como se ha identificado y habida cuenta que el contrato que se pretende celebrar no exceder el diez (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015; establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía manifestado:

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

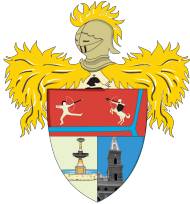
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 14 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

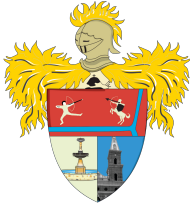
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 15 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo [35](#) de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Ahora la ley 2069 de 2020, modifico el numeral el numeral 5 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, en relación a la contratación de mínima cuantía; manifestando:

**ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

*SUBSECCIÓN 5*

*MÍNIMA CUANTÍA*

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

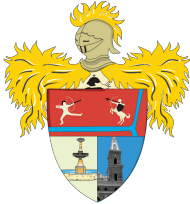
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 16 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

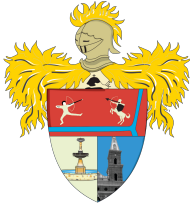
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 17 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

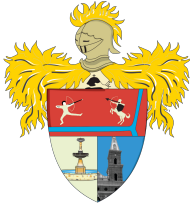
**PARÁGRAFO.** De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma>

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 18 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

### 3.3.2.- Justificación de la Modalidad de Selección.

Según la normatividad colombiana que rige para esta materia<sup>5</sup>, la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública; sin embargo, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa, mecanismos que a su vez se desprenden de la Ley 1150 de 2007. No obstante, lo preconcebido, en tratándose de la elección del contratista, existen ciertas prerrogativas que direccionan el proceso de selección y se enmarcan dentro de los principios de la contratación estatal que el legislador enuncia y precisa de manera concreta, regulándolos en los Artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Así, dichos principios se convierten en el faro que guía todo proceso de contratación pública, toda vez que no son simples definiciones legales sino cánones de contenido específico y de obligatorio acatamiento, sea cual fuere la modalidad en que ésta se realice. Desde esa óptica, se evidencia que la escogencia del contratista en este caso debe surtirse por medio del mecanismo de la *Mínima Cuantía*, máxime cuando es la misma Ley quien define las situaciones en que ello puede darse. Justamente, el Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa taxativamente aquellos eventos en que procede la precitada modalidad de selección y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Sigüientes del Decreto 1082 de 2015 reglamentan todo lo concierte a esta modalidad de selección.

### 3.4.- Factor de Selección Oferta más Favorable.

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y modificado por medio de su Decreto Reglamentario 1860 de 2021 modificado y adicionado por el decreto 0142 del 2023.


No.	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar X
1	Menor Precio (Mínima Cuantía).	X
2	Calidad (Concurso de Méritos).	N.A.
3	Ponderación Calidad y Precio.	N.A.

<sup>5</sup> Véase Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 19 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

<b>4</b>	Ponderación Calidad y Precio con Mejor Relación Costo/Beneficio.	N.A.
----------	--	------

### 3.5- Formas de participación.

**3.5.1.- Individualmente**, como: **(A)** personas naturales nacionales o extranjeras, **(B)** personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura, o **(C)** como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º, del artículo 7º, de la Ley 80 de 1993.

**3.5.2.- Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Todos los Proponentes deben: **(i)** Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; **(ii)** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; **(iii)** No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;

El Municipio de El Agrado, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

## CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

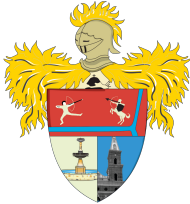
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 20 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

### 4.1.- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
- D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 21 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

#### **4.1.1.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

##### **4.1.1.1.- PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

##### **4.1.1.1.- PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
  - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
  - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
  - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 22 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
  - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
  - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - I. Nombre o razón social completa.
  - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

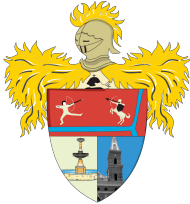
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 23 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

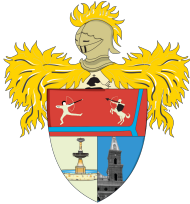
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 24 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

#### 4.1.1.2.- PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
- Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 25 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

#### **4.1.2.- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

##### **4.1.2.1.- PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

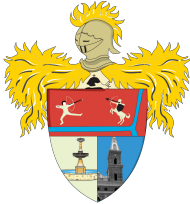
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 26 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### **4.1.2.2.- PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### **4.1.2.3.- PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

#### **4.1.2.4.- SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

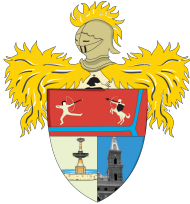
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 27 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

#### **4.1.3.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Certificado de responsabilidad fiscal del proponente persona natural o de la persona jurídica y del representante legal y/o de los unidos o consorciados.

Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o del representante legal cuando se trate de Persona jurídica, en caso de uniones temporales o consorcios de los miembros.

Certificado de antecedentes judiciales del proponente o del representante legal cuando se trate de Persona jurídica, en caso uniones temporales o consorcios de cada uno de sus miembros

#### **4.1.4.- PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENCIA 2026**

Deberá allegarse con la oferta, copia de paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio, respecto de cualquier tipo de obligación con el municipio de El Agrado Huila para el año 2026, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada

#### **4.1.5.- FOTOCOPIA DEL RUT (ACTUALIZADO EN CASO DE SER NECESARIO).**

Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizada.

#### **4.1.6.- CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

#### **4.1.7.- CERTIFICADO Y/O AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018**

#### **4.1.8.- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

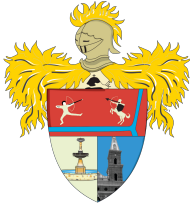
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 28 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

#### **4.1.9.- CERTIFICADO DE CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). LEY 2097 DE 2021**

El proponente y/o su representante legal deberá aportar el correspondiente certificado Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por la autoridad competente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.

#### **4.2.- REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.**

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

##### **4.2.1.- Propuesta Económica**

Debe ser presentada en el Formulario 1 - de la invitación.

**4.2.1.2.- Valor de la Propuesta Económica.** - Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución contrato, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para

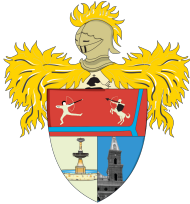
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 29 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

#### **4.2.2.- Experiencia General.**

**4.2.2.1.- Personas Naturales.** - Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o fin a la presente actuación contractual.

**4.2.2.2.- Personas Jurídicas.** - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

**4.2.2.3.- Conjuntamente,** En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada conjuntamente por los integrantes del (Consortio y/o Unión temporal).

#### **4.3.- Experiencia Específica**

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en un (01) Contrato cuyo objeto contractual sea acorde o similar al del presente proceso, y que el valor sea igual o superior al presupuesto oficial, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, expresado en SMMLV.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar, copia del contrato con sus respectivos soportes (Acta de Inicio, Suspensiones o Reiniciaciones, y Acta de Liquidación), o la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto
- Número de contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (día, mes y año).

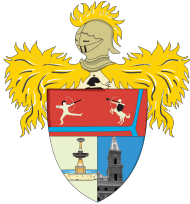
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 30 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación).
- Dirección y teléfono de la empresa y/o entidad que expide la certificación.
- No se admiten auto certificaciones ni obras propias.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en Ejecución hasta el recibo final).
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La actualización a “pesos hoy” del valor del contrato ejecutado se realiza en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de recibo, es decir, el valor del ítem se expresa en salarios mínimos correspondientes al año de terminación del contrato.

#### 4.3.1.- Criterios diferenciales

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

En el evento de requerir una experiencia específica y no poder utilizar el criterio diferencial relacionado con un mayor número de contratos para acreditar la experiencia, se podrá incorporar un requisito habilitante diferencial relacionado con el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

##### a. Criterio diferencial MiPymes

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia específica, así:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo dos (02) contratos cuyos objetos contractuales sean acorde o similar al del presente proceso, y sumatoria sea igual o superior al

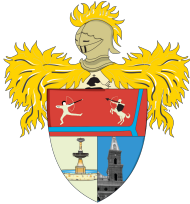
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 31 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

presupuesto oficial, ejecutado y liquidado con entidades públicas y entidades privadas, expresado en SMMLV.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar, copia del contrato con sus respectivos soportes (Acta de Inicio, Suspensiones o Reiniciaciones, y Acta de Liquidación), o la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

- Entidad contratante
- Contratista
- Objeto
- Número de contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- Nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación (representante legal o persona autorizada de la empresa que expide la certificación).
- Dirección y teléfono de la empresa y/o entidad que expide la certificación.
- No se admiten auto certificaciones ni obras propias.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en Ejecución hasta el recibo final).
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La actualización a “pesos hoy” del valor del contrato ejecutado se realiza en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de recibo, es decir, el valor del ítem se expresa en salarios mínimos correspondientes al año de terminación del contrato.

## CAPITULO V DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

### 5.1.- Valor del Contrato.

El valor presupuestado para el presente proceso contractual será de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$19.944.000) M/CTE.**

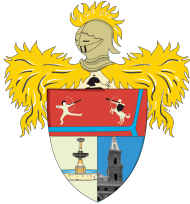
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 32 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Las propuestas económicas, cuyos costos habrán de aducirse en pesos colombianos, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que se incurra para su preparación y el cumplimiento del objeto. En todo caso, el valor total de la propuesta o de los ítems que la componen no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, ni de los establecidos para cada ítem, so pena de rechazo.

### 5.2.- Justificación del Precio.

El Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, procedió a realizar un estudio de precios del mercado con base en diferentes cotizaciones a empresas del sector comercial dedicadas a la venta, suministro y prestación de servicios requeridos por el Municipio en la presente actuación contractual.

El valor estimado del Presupuesto Oficial fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: **a)** La verificación de los precios del mercado en el contexto regional; **b)** Los antecedentes de éste tipo de contrataciones en Administraciones anteriores, a partir de acuerdos bilaterales de la misma naturaleza; y **c)** Los precios de los contratos reportados al Portal de Contratación con objeto similares y/o relacionados.

El precio propuesto será fijo, inmodificable durante la vigencia del contrato e incluirá todos los costos directos e indirectos requeridos para tal efecto, contando la Entidad con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos aprobados para ser ejecutado durante la presente Vigencia Fiscal.

### 5.3.- Forma de Pago.

El Municipio de El Agrado Huila, pagará al Contratista el valor resultante del contrato en pagos parciales previa ejecución del objeto contractual, con la presentación de la factura o documentos equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

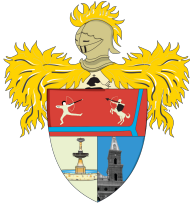
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 33 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

**Nota 1.-** Los pagos se realizarán, presentación de la factura o documento equivalente, informe de actividades, la acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

**Nota 2.-** El contratista deberá informar al Municipio la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe El Municipio.

#### **5.4.- Plazo de Ejecución y Vigencia.**

El contrato será ejecutado desde la suscripción del acta de inicio, en un plazo de SEIS (06) meses o hasta agotar presupuesto.

El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y vigencia de Cuatro (4) meses más; sin embargo, el plazo en ninguna circunstancia podrá exceder el treinta (30) de diciembre del dos mil veintiséis (2026), de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio la suma no ejecutada.

#### **5.5.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<b>No. CDP y fecha</b>	<b>VALOR</b>
2026000231 del 27 de mayo de 2026	\$19.944.000
<b>TOTAL, CDP</b>	<b>\$19.944.000</b>

#### **5.6.- Lugar de Ejecución.**

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de El Agrado Huila.

### **CAPITULO VI**


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 34 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 6.1.- Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

#### 6.1.1.- Obligaciones Generales del Contratista:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la

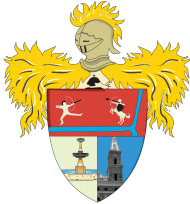
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 35 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

#### **6.1.2.- Obligaciones Específicas Del Contratista:**

1. Suministrar la alimentación (desayuno, almuerzo y cena), a las unidades de apoyo de la Policía Nacional, teniendo en cuenta excelentes condiciones de higiene, calidad, cantidad, presentación y garantizando que su preparación sea reciente en óptimas condiciones de salubridad sin que se presenten alteraciones que afecten la salud de los consumidores y los cuales deberán ser empacados de manera individual en recipientes amigables con el medio ambiente y con los respectivos cubiertos y que se cumplan a cabalidad en buenas condiciones de aseo y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.
2. Prestar el servicio de alojamiento en cada uno de los eventos para las unidades de apoyo de la Policía Nacional que lo requieran en los términos, fecha y hora señalados, conforme a las características técnicas requeridas por el Municipio.
3. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), garantizando un excelente servicio y buena calidad de los elementos entregados.
4. Proveer elementos en óptimas condiciones, salubridad, bioseguridad y de la mejor calidad en el Alojamiento.
5. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 36 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

6. Soportar la relación de entrega a través de las facturas de acuerdo al contrato.
7. Llevar el registro de las Planillas diarias de suministro o de entrega.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrara con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
10. Asumir los costos de personal, transporte, fletes, cargue, descargue o similares que se ocasionen en razón del cumplimiento del objeto contractual a la Administración Municipal de El Agrado, de igual manera mantener los precios ofertados.
11. Reportar inmediatamente al MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
13. No accederá peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
14. Si no se hubiere ejecutado el contrato en el plazo de ejecución, tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio la suma no ejecutada.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de éste de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
16. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

## 6.2.- Obligaciones a Cargo del Municipio de El Agrado – Huila.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

- i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- ii) Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en este documento.
- iii) Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
- iv) Exigir que los bienes contratados sean de Óptima Calidad.
- v) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
- vi) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- vii) Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).

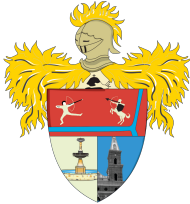
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 37 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- viii) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
- ix) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
- x) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de El Agrado Huila.
- xi) Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

## CAPITULO VII SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por la Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos del municipio de El Agrado, Huila.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de El Agrado, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, al Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

## CAPITULO VIII

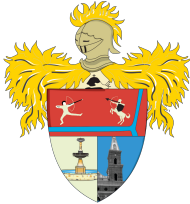
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 38 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## ANÁLISIS DEL SECTOR.

### 8.1. Análisis Económico.

Para determinar las condiciones particulares del presente proceso de selección, se revisaron las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, se revisaron los precios, las calidades exigidas, las condiciones y los plazos de ejecución de otras entidades.

**JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROYECTO (VARIABLES, MONTOS, COSTOS, CONSULTAS SECOP, CONSULTA PROYECTO, PRECIOS DEL MERCADO, Y OTROS):** El presupuesto Oficial fue elaborado por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, teniendo como soporte la única cotización que fue arribada, con base en el cual se proyectó, así:

I T E M	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	C A N T I D A D	U N I D A D	CO	CO	CO	PR	VA
				TI	TI	TI	OM	LO
				ZA	ZA	ZA	EDI	TAL
				CIÓN	CIÓN	CIÓN	O	TO
				NO	NO	NO	UNI	RI
				.01	.02	.03	TA	RI
				D	D	D	RIO	O
				I	I	I	TA	O
				D	D	D	RIO	O
				A	A	A	RIO	O
				D	D	D	RIO	O
1	DESAYUNOS: MENÚ 1: HUEVOS (PERICOS, REVUELTOS O FRITOS) (60G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), CONSOMÉ DE POLLO (350 C.C.), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250 C.C.). MENÚ 2: CARNE EN SALSA (120G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), SOPA DE PAJARILLA (350 C.C.), JUGO NATURAL (300	U N I D A D	1	\$	\$	\$	\$	\$
				171	164	17.	17.0	17.0
				70,	90,	340	00	00
				0	0			

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA

NIT.891180139-9

SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

Código	SGSA-210
Fecha Documento	22/06/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 39 de 53

COPIA CONTROLADA

	C.C.). MENÚ 3: HÍGADO EN SALSA (80G), ARROZ BLANCO (100G), AREPA BLANCA (20G), CONSOMÉ DE CARNE (350 C.C.), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250 C.C.). MENÚ 4: PECHUGA ASADA (120 GRAMOS), ARROZ BLANCO (100G), TAJADA DE PLÁTANO(20G), ENSALADA (TOMATE Y LECHUGA), JUGO NATURAL (300 C.C.). MENU 5: TAMAL HUILENSE, AREPA BLANCA (20G), TAJADA DE PAN, CHOCOLATE (250C.C.).							
2	ALMUERZOS: MENU 1: SOPA DE VERDURAS, POLLO EN SALSA DE CHAMPIÑONES (150G), ENSALADA AGRIDULCE (30G), PORCIÓN DE ARROZ (100G), PURE DE PAPA (60G) Y JUGO NATURAL (300 C.C.). MENÚ 2: SOPA DE MAIZ, BAGRE EN SALSA (150G), ENSALADA DE VEGETALES, PORCIÓN DE ARROZ (30G), YUCA (20G) Y JUGO NATURAL (300C.C.). MENÚ 3: SOPA DE PASTA, LOMO DE CERDO (150G), ENSALADA AGRIDULCE (30G), PORCIÓN DE ARROZ (100G), PATACÓN (20G) Y JUGO NATURAL (300C.C.). MENÚ 4: SOPA DE VERDURAS, ESPAGUETIS EN SALSA CON POLLO (150 G), ARROZ BLANCO (30G), TORTA DE ZANAHORIA (30G), JUGO NATURAL (300C.C.). MENÚ 5: SOPA DE PLATANO, CARNE DE RES EN SALSA Y/O ASADA (150G), ARROZ BLANCO (100G), FRIJOL NATURAL (20 G), PAPA(20G), ENSALADA DE VERDURAS Y JUGO NATURAL (300C.C.).	U NI D A D	1	\$ 222 20, 0	\$ 21. 340	\$ 22. 440	\$ 22.0 00	\$ 22.0 00

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA**

**NIT.891180139-9**

**SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS**

<b>Código</b>	SGSA-210
<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
<b>Versión</b>	1
<b>Página</b>	Página 40 de 53

**COPIA CONTROLADA**

3	CENAS: MENU 1: POLLO DORADO (150G), ENSALADA AGRIDULCE (50G), ARROZ CON FIDEOS (100G), PATACÓN (20G), JUGO NATURAL (300C.C). MENU 2: ARROZ CON POLLO Y VERDURAS (200GR), PAPAS FRITAS (A LA FRANCESA) (100G), JUGO NATURAL (300C.C). MENU 3: LOMO DE CERDO O RES ASADA (150G), VERDURAS Y/O VEGETALES GUISADOS (100G), ARROZ BLANCO (100G), PLATANO ASADO (50G), JUGO NATURAL(300C.C). MENU 4: PECHUGA ASADA (150G), ENSALADA DE PAPA CON VERDURAS (80G), ARROZ BLANCO (100G), TAJADA FRITA DE PLATANO (20G), JUGO NATURAL (300C.C). MENU 5: ESPAGUETI A LA BOLOÑESA (CON CARNE MOLIDA) (200GR), ARROZ BLANCO (100G), PATACÓN (20G), JUGO NATURAL (300C.C).	U NI D A D	1	\$ 171 70, 0	\$ 16. 490	\$ 17. 340	\$ 17.0 00	\$ 17.0 00
<b>ALOJAMIENTO</b>								
4	HOSPEDAJE: ALOJAMIENTO UNA (01) HABITACIÓN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: • UNA (01) CAMA DE 120 CM X 190CM • VENTILADOR Y/O AIRE ACONDICIONADO • BAÑO PRIVADO • TELEVISIÓN POR CABLE • CONEXIÓN WIFI	U NI D A D	1	\$ 808 00, 0	\$ 77. 600	\$ 81. 600	\$ 120. 000	\$ 120. 000
<b>TOTAL POR UNIDADES</b>								<b>\$ 176. 000</b>
<b>TOTAL</b>								<b>\$ 19.9 44.0 00</b>


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 41 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 8.2. Análisis de la Demanda.

Una vez revisados los procesos de Contratación en la página del SECOP, se encontraron procesos con similitud a contratar. Así mismo se pueden trazar los lineamientos a tener en cuenta por el Municipio para la presente actuación contractual, como lo es el plazo aproximado de ejecución, la forma de pago, y las obligaciones derivadas del cumplimiento del objeto contractual.

Al realizar la debida ponderación entre la necesidad que la entidad desea suplir correspondiente a la prestación de este servicio, podemos observar que en el departamento del Huila y en el Municipio de El Agrado, Huila, se han surtido procesos a fin de dar solución a necesidades similares por lo que se considera que si existe demanda de los bienes solicitados en el presente proceso contractual. Por otro lado, podemos definir que el precio que se pretende pagar por la misma no tiene incrementos abruptos, elevados o disimiles entre los cancelados por las entidades analizadas, y su valor será exclusivamente determinado por el Estudio de Mercado realizado por el Municipio.

## 8.3. Análisis Histórico.

En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal. Así, revisada la página de la SECOP se encontró que existen procesos similares llevados a cabo referente al servicio requerido y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de El Agrado – Huila verificó el procedimiento que ha realizado en este tipo de procesos en otras entidades, obteniendo la siguiente información:

PROCESO DE SELECCION	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
<b>COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 118 DE 2025</b>	“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA (POLICÍA ESTACIÓN AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No.	\$20.000.000	2026

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA

NIT.891180139-9

SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

Código	SGSA-210
Fecha Documento	22/06/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 42 de 53

COPIA CONTROLADA

	001 DE DEL 04 DE ABRIL DE 2025 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO”.		
<b>COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 110 DE 2024</b>	“SUMINISTRO DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE A TODO COSTO PARA UNIDADES DE APOYO DE LA FUERZA PUBLICA (POLICIA ESTACION AGRADO) EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO - SEGÚN ACTA DE COMITE TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO No. 04 DE 11/07/2024 EN CUMPLIMIENTO DEL PISCC Y PMD 2024-2027 MUNICIPIO DE EL AGRADO”.	\$12.000.000	2024
<b>IPMC No. 031 DEL 2023 CONTRATO 164-2023</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL SUMINISTRO A TODO COSTO DE LA ALIMENTACION PARA EL PIE DE FUERZA PUBLICA DE LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PROYECTO “EVENTOS A DESARROLLAR QUE REQUIEREN APOYO LOGÍSTICO Y HUMANO PARA EL BUEN DESEMPEÑO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DEL AGRADO PARA EL 2023” SEGÚN ACTAS NO. 01 DEL 2023, CONFORME A LA LEY 418 DE 1997 Y EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “AGRADO... LA NUEVA FUERZA 2021-2023”	\$13.000.000	2023
<b>IPMC No. 032 DEL 2023 CONTRATO 178-2023</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE HOSPEDAJE Y ALOJAMIENTO PARA EL PIE DE FUERZA PUBLICA DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PROYECTO “EVENTOS A DESARROLLAR	\$2.000.000	2023

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA**

**NIT.891180139-9**

**SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS**

<b>Código</b>	SGSA-210
<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
<b>Versión</b>	1
<b>Página</b>	Página 43 de 53

**COPIA CONTROLADA**

	QUE REQUIEREN APOYO LOGÍSTICO Y HUMANO PARA EL BUEN DESEMPEÑO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DEL AGRADO PARA EL 2023” SEGÚN ACTAS NO. 01 DEL 2023, CONFORME A LA LEY 418 DE 1997 Y EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “AGRADO... LA NUEVA FUERZA 2021-2023”.		
<b>IPMC No.015 del 2022 CONTRATO 114-2022</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACION A SUMINISTRAR A TODO COSTO LOS ALIMENTOS, PARA EL PIE DE FUERZA PUBLICA DE LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, SEGÚN ACTA No. 01 DEL 2022 DEL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PUBLICO, CONFORME A LA LEY 418 DE 1997 Y EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “AGRADO... LA NUEVA FUERZA 2021-2023”	\$ 16.280.00 0	2022
<b>IPMC No 41 DEL 2022 CONTRATO 152-2022</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA PRESTACION DE SERVICIO A TODO COSTO DE HOSPEDAJE Y ALOJAMIENTO PARA , PARA EL PIE DE FUERZA PUBLICA DE LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA , EN EL MARCO DEL PROYECTO “APOYO DE OPERACIONES POLICIALES EXTRAORDINARIAS” SEGÚN ACTAS NO. 01 Y 02 DEL 2022, CONFORME A LA LEY 418 DE 1997 Y EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “AGRADO... LA NUEVA FUERZA 2021-2023”	\$ 6.279.100	2022
<b>IPMC No 30 DEL 2021</b>	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACION A SUMINISTRAR A TODO COSTO LOS ALIMENTOS, PARA EL PIE DE	\$20.000.0 00,00	2021

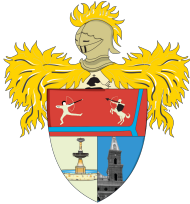
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 44 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

CONTRATO SUMINISTR O No. 30-2021	FUERZA PUBLICA DE LA ESTACION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA, EN EL MARCO DEL PROYECTO “APOYO DE OPERACIONES POLICIALES EXTRAORDINARIAS” SEGÚN ACTA No. 03 DEL 2021, CONFORME A LA LEY 418 DE 1997 Y EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO “AGRADO... LA NUEVA FUERZA 2021-2023”		
----------------------------------	--	--	--

Por tal motivo podemos definir que se está actuando en forma mesurada con el Erario, acatando y cumpliendo los principios establecidos en la Ley 80 de 1993, como lo es el de Economía, Transparencia y Responsabilidad, el proceder se realiza de forma responsable en lo relacionado a la etapa de planeación, contratación y ejecución de los recursos del estado; por tal motivo es viable la contratación de la compra en el precio que arrojó el análisis de mercado, ya que no denota incrementos abruptos o significativos.

## CAPITULO IX TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con el Libro 2, Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste 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 éste 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.


Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 45 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

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

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible así efectuada y ajustada por la entidad, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. 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.

El Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, establece:

***“DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación.***

*En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva”.*

El Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, establece:

***“DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación.***

*En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva”.*

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de El Agrado Huila, determina cuales son los eventos que considera se deben garantizar, teniendo en cuenta el riesgo que se pueda presentar en el presente proceso.

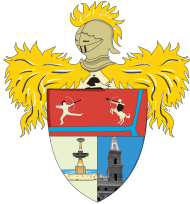
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 46 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 9.1. DEFINICIÓN DE RIESGO.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual, o que perjudique en cualquier forma y según con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del objeto contractual y posterior al mismo para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

## 9.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 39, de dicho decreto, el Municipio efectuó el siguiente análisis de los riesgos previsible en el proceso de contratación:

### 9.2.1. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SEGÚN SU PROCEDENCIA

Se clasificarán a su vez así:

#### a. RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar son los riesgos previsible a cargo del Contratista los siguientes así:

Régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en el Riesgo por cambio del régimen jurídico. Toda norma de obligatorio cumplimiento para el Municipio de El Agrado que modifique las condiciones pactadas en el contrato; especialmente en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato sin mediar negociación alguna con el contratista, por cuanto el Municipio de El Agrado no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgo por reglamentación de la Ley 1150 de 2007. Considerando que la Ley 1150 de 2007 se encuentra en proceso de reglamentación, el Municipio de El Agrado adelantará las medidas que impliquen modificaciones o cambios que obligatoriamente exijan las normas, sin mediar autorización alguna teniendo en cuenta que los apartes normativos de obligatorio cumplimiento no son susceptibles de ningún tipo de negociación. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

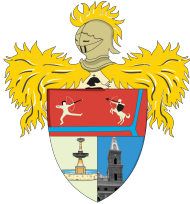
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 47 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## **b. RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

Son los que se producen entre otros por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, por circunstancias del mercado bancario, condiciones relacionadas con la solvencia del contratista.

Riesgo por cambio del Régimen tributario o cambiario que afecte el contrato y las condiciones pactadas. Toda norma del Régimen Tributario o cambiario de obligatorio cumplimiento para el Municipio de El Agrado, que modifique las condiciones pactadas en el contrato; especialmente en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato sin mediar negociación alguna con el contratista por cuanto el Municipio de El Agrado – Huila, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos por el Contratista.

Riesgos por quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista. Cuando en desarrollo del objeto contractual se produzca quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista que amenacen la ejecución del contrato o causen paralización grave o inminente del contrato. Este riesgo será asumido por el Contratista.

Modificación de valores o reajustes de precios aplicables a terceros que tengan relación con el contratista como proveedores de este. Cuando en desarrollo del contrato se modifican los precios no aplicables al contrato, pero si aplicables a las relaciones con terceros como proveedores del Contratista por cuanto aumentan su valor transaccional, el Municipio de El Agrado – Huila, no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, toda vez que estas relaciones son responsabilidad total del contratista. Este riesgo será asumido por el Contratista.

## **c. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

Son los contemplados por la aplicación de conocimientos y destrezas específicas para la prestación del servicio.

Riesgo Humano. Es el que puede provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres humanos que se transporten y que provenga directamente de la actividad de los funcionarios del contratista que prestan el servicio en la ejecución del objeto contractual o posterior a ellas; dada esta circunstancia el contratista deberá asegurar mediante una póliza de seguros a los terceros por

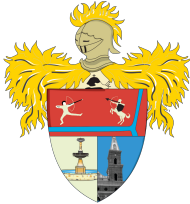
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 48 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

accidentes ocurridos en o con ocasión de la prestación del servicio. El riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

Por Accidente Laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del objeto contractual que afecte únicamente al personal del contratista por ocasión de las actividades que realiza; será responsabilidad y competencia total y absoluta del contratista. Por lo anterior el contratista deberá asegurar a su personal por accidentes laborales en la prestación del servicio. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

Por Accidente Laboral con perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la ejecución del objeto contractual con afectación a funcionarios o terceros, será responsabilidad y competencia total y absoluta del contratista. Por lo anterior el contratista debe cubrir a terceros por accidentes producidos con ocasión de la ejecución contractual. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

## **9.2.2. RIESGOS POR EL MOMENTO EN QUE SE PUEDEN PRODUCIR**

### **a. RIESGOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

Riesgo por incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. Todo incumplimiento imputable al contratista en la ejecución del contrato, dará lugar a que el Municipio de El Agrado - Huila, haga uso de las facultades excepcionales consagradas en el Estatuto General de Contratación Pública, así como la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Riesgos de orden público que alteren la ejecución del contrato estatal. Cuando existan graves circunstancias que alteren el orden público o se decreten los estados de excepción, que afecten la ejecución del contrato, ajenos a la voluntad de las partes contratantes. Este riesgo será compartido por las partes.

Riesgo de la seguridad del personal (del contratista, o personal objeto del servicio contractual). El contratista asumirá este riesgo cuando no haya previsto las debidas medidas de seguridad e igualmente asumirá el riesgo en caso de atentados terroristas generados por cualquier organización al margen de la ley, cuando con conocimiento de su posible realización, no haya dado informe de ello a la autoridad competente. Este riesgo directo e indirecto lo asume el contratista.

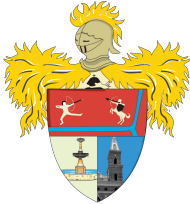
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 49 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Cuando se presenten causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en desarrollo del contrato, que afecten la prestación del servicio, si es imputable al Contratista, este asumirá el riesgo y deberá notificar del mismo al Municipio de El Agrado – Huila, con las debidas justificaciones.

#### **b. RIESGOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

Riesgos en la variación de precios de los insumos y/o servicios. El CONTRATISTA asumirá el riesgo por el incremento inesperado de los costos para la ejecución del objeto contractual, las cuales afecten o puedan afectar significativamente su estructura de costos.

#### **c. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

Riesgos en la Calidad de la prestación del servicio. La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo.

Otros riesgos técnicos a cargo del Contratista:

- ✓ Alteraciones climáticas durante el tiempo de ejecución del contrato que generen la suspensión del mismo.
- ✓ Prolongación en los tiempos de ejecución por incumplimiento del cronograma por parte del contratista o por surgimiento de imprevistos.
- ✓ Riesgo por el cierre temporal de vías públicas que no permitan el acceso o ingreso al municipio, sitio de entrega de los bienes.
- ✓ El Contratista asume la responsabilidad por la calidad de los bienes al encomendado.

### **9.3. RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD**

El Municipio de El Agrado – Huila, asume el riesgo en un 100% de la disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto y/o contrato.

El Municipio de El Agrado – Huila, asume en un 100% el riesgo de la adecuada ejecución presupuestal de los recursos asignados para la ejecución del presente proyecto y/o contrato.

<b>I D E Z</b>	<b>No.</b>	1	2
----------------	------------	---	---

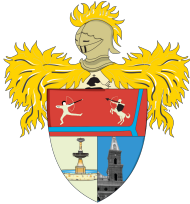
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 50 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

	<b>Clase</b>	Específico	Específico
	<b>Fuente</b>	Externo	Interno
	<b>Etapas</b>	Ejecución	Ejecución
	<b>Tipo</b>	Económico	Operacional
<b>DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN</b>	<b>Descripción</b>	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de elementos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	<b>Consecuencia de su ocurrencia</b>	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	<b>Probabilidad</b>	Baja	Baja
	<b>Impacto</b>	Medio – Bajo	Bajo
	<b>Valoración</b>	Raro	Raro
	<b>Categoría</b>	1	1
<b>RESPONSABLE</b>		Contratista	Entidad contratante / Contratista
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR</b>		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
<b>IMPACTO O LUEGO DE</b>	<b>Probabilidad</b>	Baja	Baja
	<b>Impacto</b>	Bajo	Bajo
	<b>Valoración</b>	Bajo	Bajo
	<b>Categoría</b>	2	2
<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>Afecta la ejecución contractual?</b>	Si	Si
	<b>Responsable de implementar su tratamiento</b>	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	<b>Fecha de inicio del tratamiento</b>	Época de inicio de ejecución del contrato	
	<b>Fecha de terminación del tratamiento</b>	Época de inicio de liquidación del contrato	

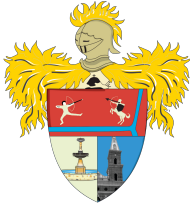
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 51 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

<b>MONTO REO Y REVISIÓN N</b>	<b>Cómo se realiza</b>	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	<b>Periodicidad</b>	Mensual	Permanente

## 9.1.- ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES

(Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015).

El contratista debe presentar una garantía a favor del Municipio de El Agrado – Huila, la cual debe contener lo siguiente:

<b>Característica</b>	<b>Condición</b>		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE EL AGRADO identificada con el NIT 891.180.139-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>
	<b>Cumplimiento general</b> del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	10% del valor del contrato
	<b>Calidad del servicio</b>	Término de duración del contrato	10% del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.</li> <li>No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> </ul>		

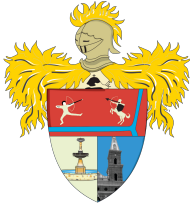
Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA</b>  <b>NIT.891180139-9</b>  <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>Código</b>	SGSA-210
		<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
		<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
		<b>Versión</b>	1
		<b>Página</b>	Página 52 de 53
		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

<b>Característica</b>	<b>Condición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</li> </ul>
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del contrato</li> <li>Objeto del contrato</li> <li>Firma del representante legal del contratista</li> <li>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>

**CAPITULO X  
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

<b>Documentos</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	<b>X</b>	
Estudio de mercado	<b>X</b>	
Certificado Plan anual de adquisiciones	<b>X</b>	
Certificado del Banco de Proyectos		<b>X</b>

**CAPITULO XI  
EVALUACIÓN**

La entidad, de acuerdo con el cronograma, evaluará las propuestas a través del Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos y el Asesor Jurídico en Contratación, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes únicamente respecto del oferente que haya presentado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 del 2015.

**CAPITULO XII  
RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO.**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
--------------	---------------	--------------

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
AGRADO – HUILA**

**NIT.891180139-9**

**SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS**

<b>Código</b>	SGSA-210
<b>Fecha Documento</b>	22/06/2026
<b>Fecha versión MECI</b>	30/09/2009
<b>Versión</b>	1
<b>Página</b>	Página 53 de 53

**COPIA CONTROLADA**

Secretario de Gobierno y  
Servicios Administrativos

**NELSON JAVIER  
ESCALANTE VEGA**

Proyectó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Revisó: secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Servicios  
Administrativos  
Nombre: NELSON JAVIER ESCALANTE  
VEGA  
Firma

Carrera 4 Nro. 5 – 48

E-mail: [alcaldia@elagrado-huila.gov.co](mailto:alcaldia@elagrado-huila.gov.co)