

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 DESPACHO DE LA ALCALDÍA	Código	DA -200
		Fecha Documento	31/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 1 de 3
		COPIA CONTROLADA	

El Agrado Huila, 31 de julio del 2026

Dr.

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA.

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Alcaldía Municipal del Agrado (H).

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE PERSONAL

Cordial Saludo

Mediante la presente comedida y respetuosamente le informo que se pretende contratar una persona natural y/o jurídica con experiencia en la parte pública y/o privada, para la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”**, y tendrá las siguientes obligaciones:

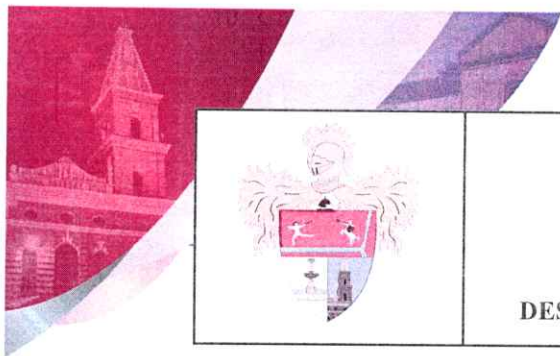
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos.
5. No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

Proyectó: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma

Revisó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelfy Rincón Méndez
Firma

Aprobó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelfy Rincón Méndez
Firma



	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9	Código	DA -200
		Fecha Documento	31/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 2 de 3
	DESPACHO DE LA ALCALDÍA		COPIA CONTROLADA

6. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales.
8. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
9. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
10. Cumplir y acatar las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, el Protocolo para la Prevención, Atención y Protección frente al Acoso Sexual en el Contexto Laboral y los lineamientos institucionales adoptados por la Entidad, absteniéndose de realizar cualquier conducta que constituya acoso sexual, promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación, e informando oportunamente cualquier situación de presunto acoso sexual de la que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato, a través de los canales institucionales establecidos.

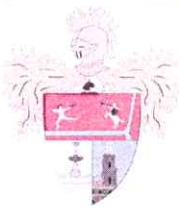
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipales en las actividades de aseo, limpieza de alcantarillas y suministros ubicados en el casco urbano del municipio de El Agrado - Huila.
2. Brindar apoyo en la recolección de productos, residuos y otros elementos originados en las labores de aseo y limpieza adelantadas, para su disposición final.
3. Apoyar las labores menores de reparación o mejora de espacios públicos.
4. Apoyar los procesos que demande la administración municipal en aras de garantizar un óptimo estado de los espacios públicos.
5. Apoyar labores menores de adecuación, reparación o mejora de espacios físicos como aulas, baños, corredores, oficinas, cerramientos, zonas comunes, entre otros, en las instalaciones de las instituciones educativas, conforme a los requerimientos realizados por la Entidad Territorial.
6. Llevar registro detallado de las actividades ejecutadas, incluyendo fechas, tipo de trabajo realizado, sede intervenida y materiales utilizados, y entregar informes periódicos al supervisor del contrato.
7. El contratista deberá utilizar los equipos de protección personal (EPP) requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

Proyectó: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leónor Amya Díaz.
Firma

Revisó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelfy Rincón Méndez
Firma

Aprobó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelfy Rincón Méndez
Firma



ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA
NIT.891180139-9

DESPACHO DE LA ALCALDÍA

Código	DA -200
Fecha Documento	31/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 3 de 3
COPIA CONTROLADA	

8. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente.
9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto del mismo.

Atentamente,

MARIA NELFFY RINCÓN MÉNDEZ
Alcaldesa Municipal

Proyectó: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma

Revisó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelffy Rincón Méndez
Firma

Aprobó: Alcaldesa Municipal
Nombre: María Nelffy Rincón Méndez
Firma

	SECRETARIA DE GOBIERNOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AGRADO – HUILA NIT.891180139-9	Código	SGSA-210
		Fecha Documento	31/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	Página 1 de 3
		COPIA CONTROLADA	

El Agrado Huila, 31 de julio del 2026

Doctora,
MARIA NELFFY RINCON MENDEZ
 ALCALDESA MUNICIPAL
 El Agrado Huila
 E. S. D.

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO FECHADO 31 DE JULIO DEL AÑO 2026, DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

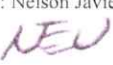
Atento saludo,

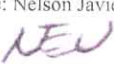
Comendidamente doy respuesta al oficio de la referencia, mediante el cual requiere se certifique si en la Planta Global de Personal del Municipio de El Agrado Huila, existe Servidor Público disponible, para la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”**, y tendrá las siguientes obligaciones:

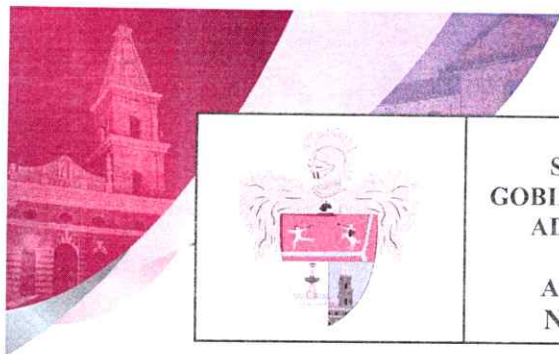
OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos.

Proyectó: Apoyo Jurídico.
 Nombre: Leidy Leonor Amaya Diaz.
 Firma 

Revisó: Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos.
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.
 Firma 

Aprobó: Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos.
 Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.
 Firma 



**SECRETARIA DE
GOBIERNOS Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS**

**AGRADO – HUILA
NIT.891180139-9**

Código	SGSA-210
Fecha Documento	31/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 2 de 3
COPIA CONTROLADA	

5. No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
6. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales.
8. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
9. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
10. Cumplir y acatar las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, el Protocolo para la Prevención, Atención y Protección frente al Acoso Sexual en el Contexto Laboral y los lineamientos institucionales adoptados por la Entidad, absteniéndose de realizar cualquier conducta que constituya acoso sexual, promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación, e informando oportunamente cualquier situación de presunto acoso sexual de la que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato, a través de los canales institucionales establecidos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipales en las actividades de aseo, limpieza de alcantarillas y suministros ubicados en el casco urbano del municipio de El Agrado - Huila.
2. Brindar apoyo en la recolección de productos, residuos y otros elementos originados en las labores de aseo y limpieza adelantadas, para su disposición final.
3. Apoyar las labores menores de reparación o mejora de espacios públicos.
4. Apoyar los procesos que demande la administración municipal en aras de garantizar un óptimo estado de los espacios públicos.
5. Apoyar labores menores de adecuación, reparación o mejora de espacios físicos como aulas, baños, corredores, oficinas, cerramientos, zonas comunes, entre otros, en las instalaciones de las instituciones educativas, conforme a los requerimientos realizados por la Entidad Territorial.

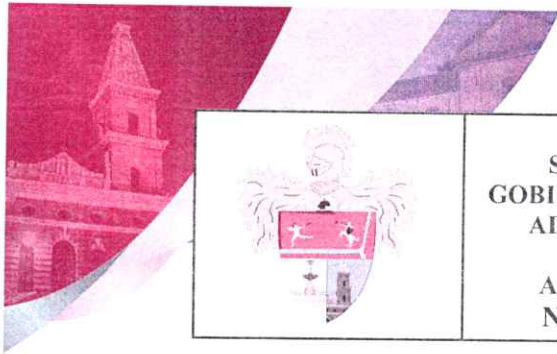
Proyectó: Apoyo Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amaya Díaz.
Firma

Revisó: Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos.
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos.
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



**SECRETARIA DE
GOBIERNOS Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS**

**AGRADO – HUILA
NIT.891180139-9**

Código	SGSA-210
Fecha Documento	31/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	Página 3 de 3
COPIA CONTROLADA	

6. Llevar registro detallado de las actividades ejecutadas, incluyendo fechas, tipo de trabajo realizado, sede intervenida y materiales utilizados, y entregar informes periódicos al supervisor del contrato.
7. El contratista deberá utilizar los equipos de protección personal (EPP) requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente.
9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto del mismo.

Al respecto talento humano de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Municipal de El Agrado Huila, certifica que, en la planta global de personal del Municipio, no existen servidores públicos disponibles para desarrollar las actividades descritas, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto 2209 del año 1998, el cual modificó el Artículo 3 del Decreto 1737 del año 1998.

Atentamente:

NELSON JAVIER ESCALANTE VEGA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.

Proyectó: Apoyo Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amaya Diaz.
Firma

Revisó: Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos.
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma

Aprobó: Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos.
Nombre: Nelson Javier Escalante Vega.

Firma



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA

Menú

Buscar en la entidad



Inicio > PROYECTOS DE INVERSIÓN
PROYECTOS DE INVERSIÓN 2026

Modificación: 2026/01/09 10:19:09

Creación: 2026/01/09 10:19:09

PROYECTOS DE INVERSIÓN . 2026

Fecha de expedición: 2026/01/09 08:00:00

Compartir



PROYECTOS DE INVERSIÓN - 2026

Archivos para descargar



bpinmga2025000000...

143 Kb



bpinmga2025000000...

143 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb



bpinmga2025000000...

129 Kb

CARGAR



bpinmga2025000000...

134 Kb



bpinmga2025000000...

134 Kb



bpinmga2025000000...

132 Kb



bpinmga2025000000...

132 Kb



bpinmga2025000000...

133 Kb



bpinmga2025000000...

133 Kb



bpinmga2025000000...

133 Kb



bpinmga2025000000...

133 Kb



bpinmga2025000000...

155 Kb



bpinmga2025000000...

155 Kb



bpinmga2026000000...

133 Kb



bpinmga2025000000...

133 Kb



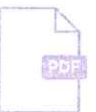
bpinmga2025000000...

136 Kb



bpinmga2025000000...

136 Kb



bpinmga2025000000...

131 Kb



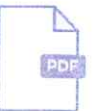
bpinmga2025000000...

131 Kb



bpinmga2025000000...

144 Kb



bpinmga2025000000...

144 Kb



bpinmga2025000000...

157 Kb



bpinmga2025000000...

157 Kb





bpinmga2025000000...

135 Kb



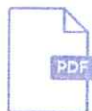
bpinmga2025000000...

135 Kb



bpinmga2025000000...

135 Kb



bpinmga2025000000...

146 Kb



bpinmga2025000000...

157 Kb



bpinmga2025000000...

177 Kb



bpinmga2025000000...

155 Kb

¿Encontraste lo que buscabas?
¿Te pareció útil este contenido?

Si No



A+

A-

B+



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA

Dirección: CARRERA 4 N° 5-48

Horario de atención: DE LUNES A JUEVES DE 07:00 am A 12:00 m Y DE 02:00 pm A 06:00

pm - VIERNES 07:00 am A 12:00 pm Y DE 2:00 pm A 05:00 pm

Teléfono Conmutador: 3102641008

Teléfono móvil: 3108029334

Línea de atención gratuita: NO ESTA DISPONIBLE

Línea anticorrupción: 3102650590

Fax: #####

Correo institucional: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

Correo de notificaciones judiciales: contactenos@elagrado-huila.gov.co



10:53:55

HORA LEGAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Última modificación Hace 35 minutos

 @Facebook

 @Twitter

 @Youtube

Última modificación Hace 35 minutos

[Políticas](#)

[Transparencia](#)

[Mapa del sitio](#)

[Estadísticas](#)



A⁺

A⁻



Google Maps 1.31m



	ALCALDÍA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SPOPM-230
		Fecha Documento	31/07/2026
		Fecha versión MECI	30/09/2009
		Versión	1
		Página	1 de 1
		COPIA CONTROLADA	

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que, el Objeto del contrato “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACION O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA” se encuentra enmarcado en el proyecto denominado **“ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA”** se encuentra enmarcado en el plan de desarrollo y se registra con el código BPIN 202500000048368 otorgado por la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP. Municipio de el Agrado, Huila

Sector: GOBIERNO TERRITORIAL

Dada en El Agrado, Huila, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026)

ANDRES SALAZAR E.

ANDRES ALEXIS SALAZAR ZULETA
 Secretaria de Planeación y Obras Públicas.

Proyectó: Secretario de Planeación y Obras P.
 Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
 Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.

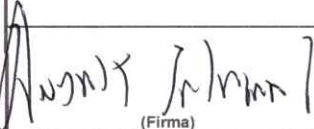
Carrera 4 Nro. 5 – 48

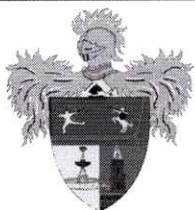
E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
 Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT.891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES		Código	SPOPM -230
			Fecha Documento	28/07/2026
			Fecha versión MECI	30/09/2009
			Versión	1
			Página	1 de 1
			COPIA CONTROLADA	

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Por medio de la presente solicito expedir CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para :					
OBJETO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA".					
DESCRIPCIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
RUBRO / FUENTE	2.3 45 4599 1000 4599016				
	Código	Nombre			
CCPET:	2.3.2.02.02.005	CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION			
UNIDAD EJECUTORA	1	ADMINISTRACION CENTRAL			
SECTOR	45	GOBIERNO TERRITORIAL			
PROGRAMA	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial			
SUBPROGRAMA	1000	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO			
PRODUCTO	4599016	sedes mantenidas			
CPC- Clasificación Central de Productos	54560	servicios de albañilería			
PROYECTO	202500000048368	Asistencia Técnica en Gestión y Dirección de la administración Pública Territorial en la vigencia 2026 en el municipio de el Agrado, Huila.			
AFECTACION FINANCIERA					
FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR EN LETRAS		VALOR EN PESOS		
260402 - ULT.DOC.SGP LIBRE INVERSION	SEIS MILLONES DE PESOS		\$ 6.000.000.00		
VIGENCIA DEL CDP: 02 MESES (Sesenta días calendario)		DIA	MES	AÑO	
SOLICITADA POR  (Firma)		Fecha	28	7	2026
		Nombre			
		ANDRES ALEXIS SALAZAR ZULETA			
		Cargo			
		SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES			
		ELABORÓ	ANDRES ALEXIS SALAZAR ZULETA		
		APROBÓ	ANDRES ALEXIS SALAZAR ZULETA		
ORDENADOR DE GASTO					
USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA					
31/07/2026					
FECHA	PRESUPUESTO	SECRETARIA DE HACIENDA			



ALCALDÍA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA

NIT.891180139-9

ALMACÉN MUNICIPAL

Código	AM-212
Fecha Documento	28/07/2026
Fecha versión MECI	30/09/2009
Versión	1
Página	1 de 1

COPIA CONTROLADA

EL ALMACENISTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO HUILA

CONSIDERANDO QUE:

Que el Plan Anual de Adquisiciones es el Plan General de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el cual está definido como un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Que el artículo 2.2.1.1.1.41 del Decreto 1082 de 2015 consagra que “*Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año*”.

CERTIFICA

Que la siguiente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia fiscal de 2026:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA".

CODIGO UNSP	VALOR	PLAZO
80111600	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000.00) M/CTE	2 MESES
PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL		
* 80111600 CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		
Enero Enero 1 Año(s) Contratación directa SGP 366.715.917 COP 366.715.917 COP No		

Dada en el Almacén de El Agrado Huila, a los veintiocho (28) días del mes de julio del año 2026.

KARLA XIOMARA MENDEZ BARRERA
Almacenista Municipal.

Proyectó: Almacenista municipal
Nombre: Karla Xiomara Méndez Barrera
Firma

Revisó: Almacenista municipal
Nombre: Karla Xiomara Méndez Barrera
Firma

Revisó: Almacenista Municipal
Nombre: Karla Xiomara Méndez Barrera
Firma

Carrera 4 No. 5 – 48

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

MUNICIPIO DE EL AGRADO

Nit: 891180139-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000351

31/07/2026

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.005-CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-ADMINISTRACION CENTRAL SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599016-Sedes mantenidas CPC: 54560-Servicios de albanileria PROYECTO:202500000048368-Asistencia Tecnica en Gestion y Direccion de la administracion Publica Territorial en la vigencia 2026 en el municipio de el Agrado, Huila FUENTE:260402-ULT.DOC.SGP LIBRE INVERSION	6,000,000.00
Total Disponibilidad:		6,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUM DEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA

Son SEIS MILLONES PESOS

Dependencia Solicitante: Oficina de la Secretaria de Planeacion

Responsable: ANDRES ALEXIS SALAZAR ZULETA

Cargo: SECRETARIO DE PLANEACION

Código Proyecto:

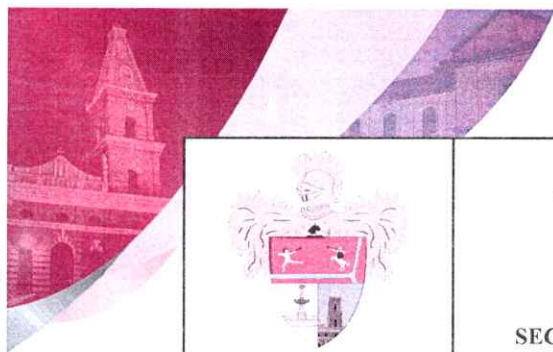
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 03/09/2026

LUZ MIREYA ALMARIO CHAUX
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: mireya

Modificó:



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 1 de 17

COPIA CONTROLADA

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL AGRADO	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	
FECHA	AGOSTO DE 2026	
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”	
PRESUPUESTO ASIGNADO	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. y fecha del CDP	VALOR
	2026000351 del 31 de Julio de 2026	\$6.000.000
	TOTAL CDP	\$6.000.000
PLAN DE DESARROLLO	DIMENSIÓN 4: AGRADO NOS UNE, EN GOBERNANZA	
	SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL	
	PROGRAMA:4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	
	SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	
	OBJETIVO DEL PROGRAMA: Orientado al apoyo y fortalecimiento de la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial	
	CÓDIGO DEL PRODUCTO: 4599016 - Sedes mantenidas	

Proyectó: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

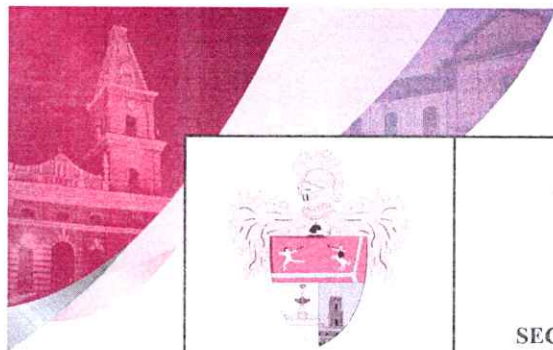
Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

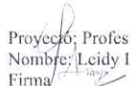
Firma:

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co

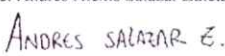


	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SPOPM-230
		Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
		Página	Página 2 de 17
		COPIA CONTROLADA	

	METAS DEL PROYECTO: Incrementar la capacidad y gestión institucional a través del fortalecimiento y asistencia a la administración municipal de El Agrado.									
	RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DEL PROYECTO: 9223 beneficiarios									
BPIN	202500000048368: ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, HUILA									
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa					
					X					
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.									
CAUSAL	Contratación Directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, artículo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015.									
CLASIFICACIÓN UNSPSC	Nombre	Segmento	Familia	Clase	Producto					
	Servicios de personal temporal	80000000	80110000	80111600	80111615					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN									
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN										
La gestión de la Contratación Estatal es de suma importancia para la Administración Pública, máxime cuando de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado, entre										

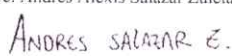
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma: 

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

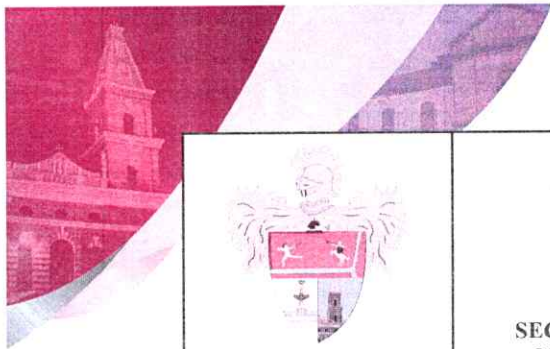
Firma: 

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma: 

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 3 de 17
COPIA CONTROLADA	

otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Así mismo, y para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una estructura conformada por entidades que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, los cuales poseen una marco de competencias fijados en la Constitución y 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 correspondan (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3), y, participar en las rentas nacionales.

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario,

Aunado a ello, el Artículo 311 del Texto Superior, dispone que es de cargo del Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándole al Alcalde Municipal, como jefe de la administración local y representante legal del ente territorial, entre otras atribuciones: "(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes (...)", y, "(...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (...)"

Las atribuciones genéricas, entre muchas otras, se ven desarrolladas con lo señalado en la Ley 136 del 02 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificada por la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*. Con todo, el cumplimiento de aquellas atribuciones está

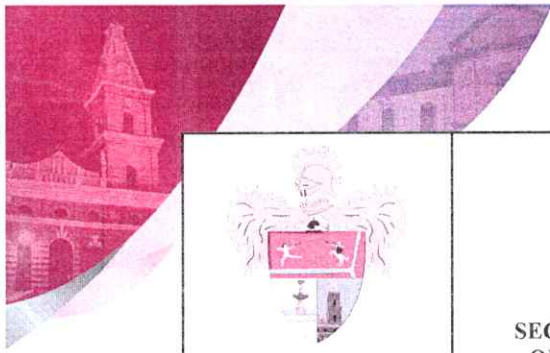
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SPOPM-230
		Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
		Página	Página 4 de 17
		COPIA CONTROLADA	

supeditado a la utilización de las diversas formas de manifestación oficial, una de las cuales corresponde precisamente a los acuerdos bilaterales generadores de obligaciones o contratos, cuyo régimen normativo se encuentra señalado, entre otras, en las Leyes 80 del 28 de octubre de 1993 *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*, 1150 del 16 de julio de 2007 *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*, normas éstas que recientemente fueron reglamentadas por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *“ Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional ”*.

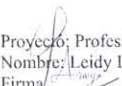
El Municipio de El Agrado, departamento del Huila, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales relacionadas con la prestación eficiente de los servicios públicos, la protección del espacio público, la salubridad, el saneamiento básico y el bienestar general de la comunidad, requiere adelantar actividades permanentes de aseo, limpieza y mantenimiento de alcantarillas, sumideros y espacios públicos, así como la ejecución de labores menores de reparación o mejora en infraestructura de uso colectivo e instituciones educativas oficiales.

Actualmente, el municipio presenta la necesidad de realizar intervenciones oportunas y continuas en la red de drenaje pluvial y sanitaria, con el fin de prevenir taponamientos, inundaciones, focos de insalubridad, proliferación de vectores y deterioro acelerado de la infraestructura existente, especialmente en temporadas de lluvia. De igual forma, se hace necesario el mantenimiento básico de espacios públicos e instituciones educativas para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad.

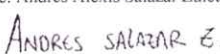
La Administración Municipal no cuenta con el personal operativo suficiente, ni con la disponibilidad inmediata de equipos, herramientas y materiales requeridos para ejecutar de manera directa y continua estas actividades, razón por la cual se hace indispensable acudir a la contratación de un contratista externo que, de forma autónoma e independiente, desarrolle las actividades objeto del presente contrato a todo costo, garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en la ejecución.

Dado que estas actividades requieren dedicación permanente, herramientas específicas y personal con conocimientos básicos en mantenimiento urbano, resulta necesario personal que permita ejecutar estas labores de manera continua y eficiente, garantizando la adecuada administración del espacio público municipal.

En atención a lo anterior, se requiere la contratación de personal que esté en la capacidad técnica de ejecutar el contrato, y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con esta labor, requiriendo contratar directamente los servicios de una persona natural, que cuente con experiencia de Un (01) año en la realización

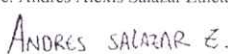
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma: 

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

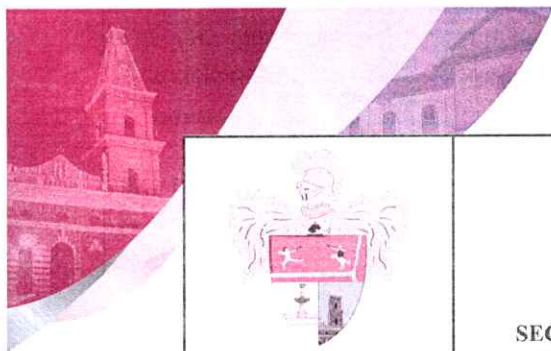
Firma:  ANDRÉS SALAZAR Z.

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:  ANDRÉS SALAZAR Z.

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co



	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SOPM-230
		Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
		Página	Página 5 de 17
		COPIA CONTROLADA	

de actividades mantenimiento locativos y/o correctivos y/o preventivos de entidades públicas y/o privadas; para brindar la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”**

Por otra parte, 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).

Por lo anterior, se hace evidente y justificada la necesidad que la entidad municipal desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDEROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”
2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 2. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. 3. Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. 5. No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir

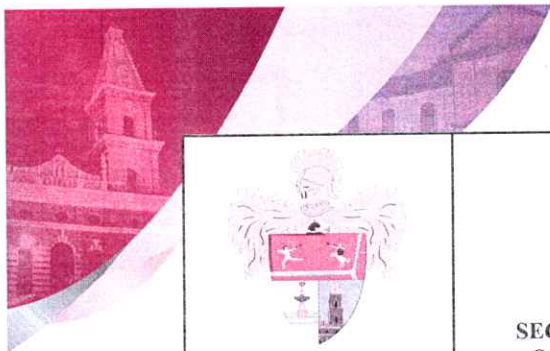
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 6 de 17
COPIA CONTROLADA	

algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

6. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales.
8. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
9. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.
10. Cumplir y acatar las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, el Protocolo para la Prevención, Atención y Protección frente al Acoso Sexual en el Contexto Laboral y los lineamientos institucionales adoptados por la Entidad, absteniéndose de realizar cualquier conducta que constituya acoso sexual, promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación, e informando oportunamente cualquier situación de presunto acoso sexual de la que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato, a través de los canales institucionales establecidos.

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

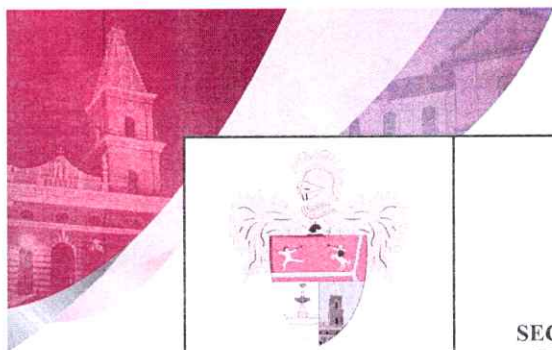
Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	
	Código	SOPM-230
	Fecha versión MECI	03/10/2009
	Versión	1
		Página 7 de 17
COPIA CONTROLADA		

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Obras Públicas Municipales en las actividades de aseo, limpieza de alcantarillas y suministros ubicados en el casco urbano del municipio de El Agrado - Huila. 2. Brindar apoyo en la recolección de productos, residuos y otros elementos originados en las labores de aseo y limpieza adelantadas, para su disposición final. 3. Apoyar las labores menores de reparación o mejora de espacios públicos. 4. Apoyar los procesos que demande la administración municipal en aras de garantizar un óptimo estado de los espacios públicos. 5. Apoyar labores menores de adecuación, reparación o mejora de espacios físicos como aulas, baños, corredores, oficinas, cerramientos, zonas comunes, entre otros, en las instalaciones de las instituciones educativas, conforme a los requerimientos realizados por la Entidad Territorial. 6. Llevar registro detallado de las actividades ejecutadas, incluyendo fechas, tipo de trabajo realizado, sede intervenida y materiales utilizados, y entregar informes periódicos al supervisor del contrato. 7. El contratista deberá utilizar los equipos de protección personal (EPP) requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. 8. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente. 9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto del mismo.
2.4. DERECHOS DEL CONTRATISTA	1. Recibir una remuneración.
2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. 2. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad. 3. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. 4. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato.

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

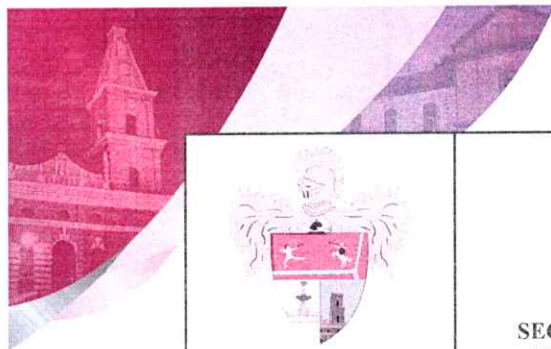
Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:

E-mail: alcaldia@elagrado-huila.gov.co



	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SOPM-230
		Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
		Página	Página 8 de 17
		COPIA CONTROLADA	

	5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 7. Suscribir las correspondientes actas de iniciación y terminación del contrato. 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar la presente vigencia fiscal. Su vigencia será por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de El Agrado, Huila.
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN	
Para efectos de determinar la modalidad de selección del contratista que se va a implementar, se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial al Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015. Particularmente en lo que respecta a esta contratación, se tiene que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80/1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, disponiéndose además que en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable. El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, determina las modalidades de selección en la cual especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Respecto de la Contratación Directa, el literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que es una modalidad de selección objetiva prevista, entre otros casos, para la prestación de servicios profesionales y	

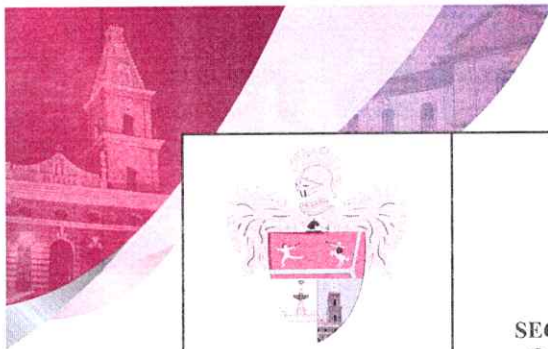
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 9 de 17

COPIA CONTROLADA

de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Siendo una de las causales de la contratación directa, entre otras, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los cuales de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De igual forma, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 dispone que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la presente contratación mediante la modalidad de Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Análisis del sector económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término tenemos que la contraprestación para el presente proceso es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 10 de 17
COPIA CONTROLADA	

3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicha idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado el Municipio en épocas pasadas, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.
5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

4.1.1. Legal

Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, atendiendo la tipología propuesta, se trata de proveer servicios de ejecución transitoria y naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas.

4.1.2. Comercial

De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del Municipio de El Agrado (Ente territorial calificado como uno de Sexta Categoría), los costos de la remuneración de este tipo de servicios se han previsto por los periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.

4.1.3. Organizacional

Atendiendo la estructura de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de El Agrado, previamente se indagó sobre la disponibilidad y suficiencia de servidores públicos adscritos a la planta de empleos de la entidad que

Proyectó: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma:

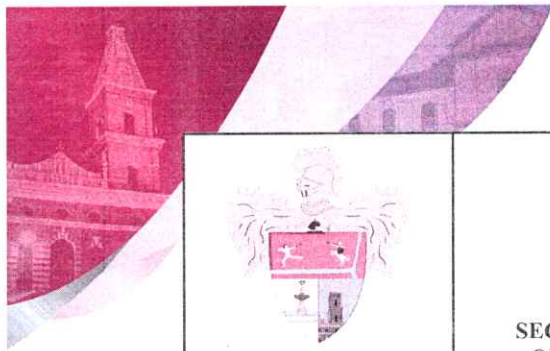
Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 11 de 17
COPIA CONTROLADA	

permitieran suplir de forma satisfactoria el objeto de esta contratación, requerimiento del cual la dependencia conocedora del asunto dio respuesta negativa.

4.1.4. Técnica

En virtud al objeto que define esta contratación resulta necesario para la Administración Municipal contratar directamente los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural, que cuente con experiencia de Un (01) año en la realización de actividades mantenimiento locativos y/o correctivos y/o preventivos en entidades públicas y/o privadas, para brindar el objeto a contratar.

4.1.5. Análisis del riesgo

La entidad contratante ha realizado un completo análisis de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio financiero del contrato, el cual se encuentra consignado en el apartado pertinente de este documento.

4.1.6. Análisis histórico de contratos similares en la entidad

NÚMER O Y AÑO DE CONTR ATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
2021	PRESTAR SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN DE VÍAS Y CUIDADO DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA.	6 MESES	\$8.100.000
CONTR ATO N. 12 DEL 2024	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN EL CUIDADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DEPORTIVOS Y ZONAS COMUNES DE USO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA”	3 MESES	\$5.040.000

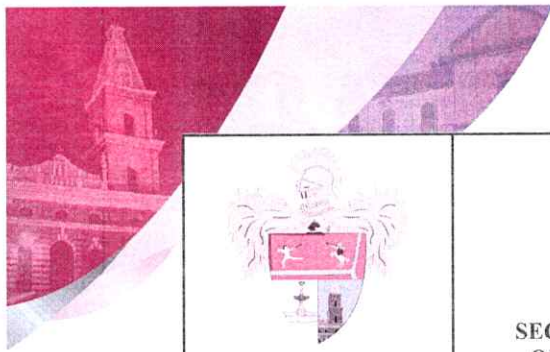
Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.



	ALCALDIA MUNICIPAL	Código	SOPM-230
	AGRADO – HUILA	Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
	NIT. 891180139-9	Página	Página 12 de 17
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	COPIA CONTROLADA	

079-2026	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DE FORMA AUTÓNOMA INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL DESARROLLO A TODO COSTO DE ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS, SUMIDROS Y LABORES MENORES DE REPARACIÓN O MEJORA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE EL AGRADO, DEPARTAMENTO DEL HUILA”	3 MESES	\$9.000.000
----------	---	---------	-------------

4.2. Presupuesto oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE iva incluido**; si hubiere lugar a ello, y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista.

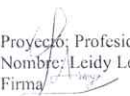
Impuestos Municipales según corresponda:

- Estampilla Procultura
- Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor
- Estampilla justicia familiar
- Estampilla Pro deporte
- ReteICA

Nota: Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá acreditar el pago de las estampillas a que haya lugar.

4.3. Forma de Pago.

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: Dos (02) pagos mensuales por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Municipio, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma: 

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma: 
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma: 

	ALCALDIA MUNICIPAL AGRADO – HUILA NIT. 891180139-9 SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL	Código	SOPM-230
		Fecha versión MECI	03/10/2009
		Versión	1
		Página	Página 13 de 17
		COPIA CONTROLADA	

deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

4.4. Respaldo presupuestal

Las erogaciones que efectúe el Municipio se harán de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, así:

No. CDP y fecha	VALOR
2026000351 del 31 de julio de 2026	\$ 6.000.000
TOTAL CDP	\$ 6.000.000

4.5. Supervisión

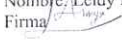
De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso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

La supervisión del presente contrato será realizada por La Secretaría de Planeación y Obras Públicas, quien es responsable, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

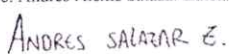
1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social y, el pago de aportes parafiscales si está obligado a ello.
6. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

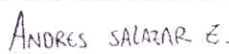
Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma: 

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma: 
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma: 



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 14 de 17

COPIA CONTROLADA

- **Experiencia:** Experiencia de Un (01) año en la realización de actividades mantenimientos locativos y/o correctivos y/o preventivos en entidades públicas y/o privadas.

5.1. Documentos necesarios para la aceptación de la contratación:

La oferta presentada debe contener como mínimo: 1. Carta de Presentación. 2. Hoja de vida en formato único de la función pública, con las certificaciones que demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para esta contratación. 3. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales pertinentes.

5.2. Lugar y forma de presentación de la documentación requerida:

La documentación requerida y cuya entrega está a cargo del oferente, debe ser presentada en la Secretaría Gobierno y Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 4 N° 5-48 del Agrado - Huila, o al medio de contacto electrónico que se señale para tal fin

5.3. Documentos para la suscripción del contrato: Para la suscripción del contrato, se debe anexar los siguientes documentos:

- PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBIDAMENTE SUSCRITA Y FIRMADA
- HOJA DE VIDA SIGEP ACTUALIZADA
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
- TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
- ANTECEDENTE PROFESIONALES Y DE VIGENCIA (SI APLICA)
- DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS, LEY 2013 DE 2019.
- RUT
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE (PROCURADURÍA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE (CONTRALORÍA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES-POLICÍA NACIONAL
- CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)
- AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE PARA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES
- CERTIFICADO REDAM (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS)

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma *ANDRES SALAZAR E.*
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma *ANDRES SALAZAR E.*



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 15 de 17

COPIA CONTROLADA

- FOTOCOPIA ACTA DE GRADO Y TÍTULO BACHILLER, TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL, ESPECIALISTA, MAGISTER, DOCTORADO
- FOTOCOPIA DE CERTIFICADO SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CURSOS Y ENTRE OTROS
- FOTOCOPIA DE SOPORTE QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CONFORME A LA REPORTADA EN EL SIGEP
- DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE
- EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 2.2.4.2.2.18 DEL DECRETO 1072 DE 2015 VIGENCIA (03) AÑOS
- FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN C2 DE CADA UNO DE LOS CONDUCTORES QUE PRESTAN EL SERVICIO (OPCIONAL-NATURALEZA EL CONTRATO)
- CERTIFICACIÓN BANCARIA
- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, 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 este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y postcontractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

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

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen:

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma:

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma:



ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA

NIT. 891180139-9

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL

Código	SOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 16 de 17

COPIA CONTROLADA

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN	
1	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos.	
2	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato	Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo.	
IDENTIFICACIÓN GENERAL	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapas	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer
	Probabilidad	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante – Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Epoca de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Epoca de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Díaz.
Firma

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRÉS SALAZAR Z.

Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRÉS SALAZAR Z.

E-mail: alcaldia@elgrado-huila.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL
AGRADO – HUILA**

NIT. 891180139-9

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL**

Código	SPOPM-230
Fecha versión MECI	03/10/2009
Versión	1
Página	Página 17 de 17

COPIA CONTROLADA

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

8. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 20, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

RESPONSABLES ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

CARGO	NOMBRE	FIRMA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	ANDRÉS ALEXIS SALAZAR ZULETA	ANDRES SALAZAR E.
LUGAR Y FECHA:	El Agrado Huila, 14 de agosto de 2026	

Proyecto: Profesional Jurídico.
Nombre: Leidy Leonor Amya Diaz.
Firma

Revisó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.
Carrera 4 Nro. 5 – 48

Aprobó: Secretario de Planeación y Obras P.
Nombre: Andrés Alexis Salazar Zuleta

Firma ANDRES SALAZAR E.