MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN

Nit: 891180056-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000655

14/08/2026

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
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA AUXILIAR:2116-Correspondencia UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 68011-Servicios postales relacionados con sobres, cartas (nacional e internacional) FUENTE:260100-SGP LIBRE DESTINACION	8,000,000.00
	Total Disponibilidad:	**8,000,000.00**

OBJETO:

Contratar la prestación de servicio de mensajería expresa y correo certificado, consistente en la arecepeción, clasificación, transporte y entrega a nivel municipal, departamental y nacional, que requieran las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila.

Son OCHO MILLONES PESOS

Dependencia Solicitante: SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS
Responsable: YANETH CECILIA MENESES HOYOS **Cargo:** SECRETARIA DE GOBIERNO Y
Código Proyecto: 0
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 18/09/2026

CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARTUNDUAGA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró: carlos
Modificó:

San Agustín, 06 de agosto de 2026.

HEBER NEL MUÑOZ YASNO
Alcalde Municipal
San Agustín – Huila

Asunto: SOLICITUD DE NECESIDAD.

Cordial saludo.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, 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

El artículo 311 de la constitución política establece que el municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado le corresponde presentar los servicios públicos que determine la ley, constituir , mantener, adecuar la infraestructura municipal y realizar 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 a la constitución y las leyes.

Es importante para el Municipio de San Agustín Huila, como ente fundamental de la organización político administrativa del Estado, satisfacer en forma adecuada las exigencias que por medio de la Constitución Política y la Ley se le asignan. En este sentido, el municipio tiene la necesidad de enviar los documentos que produce en el marco de sus actuaciones administrativas de manera eficiente, ágil, confiable y segura, en aras de remitir en debida forma los actos administrativos que se profieran, así como cualquier otra actuación que deba ser remitida de manera física, en desarrollo de las obligaciones constitucionales y legales a cargo del ente territorial, orientada al cumplimiento del deber; por lo tanto, en cumplimiento de su misión ocasiona un gran volumen de correspondencia que requiere un servicio postal ágil, oportuno y seguro para la admisión, curso y entrega de la misma, que permita la satisfacción del usuario final.

De igual manera demanda del mismo servicio, a fin de cumplir con el deber de notificación en forma oportuna, efectiva, segura y controlada de las providencias expedidas en las diferentes secretarias de despacho y oficinas de la alcaldía municipal, por lo que, además requiere de certificaciones de prueba de entrega a través del servicio de correo certificado, con el propósito que dichas notificaciones surtan los efectos legales, en los casos en los que se carece de dirección electrónica.

Así mismo, las actuaciones administrativas deben ser comunicadas y en algunos casos notificadas a las partes interesadas de manera expedita, segura, confiable y con la garantía que se obtendrá de manera ágil y eficiente, con una prueba de entrega de dichas comunicaciones; así como la respuesta las solicitudes de los usuarios se debe garantizar dentro de los términos legales establecidos, tales como notificaciones, liquidaciones, oficios de aforo, notificaciones de revocatorias, resoluciones de sanción, respuestas de derechos de petición y documentos de carácter específico que requieran de tratamiento especial y que exijan la necesidad de ser certificados en forma rápida, segura y oportuna.

Estas notificaciones y comunicaciones se deben hacer con una entidad o empresa que cuente con la infraestructura física y técnica; organización administrativa y operativa, en calidad y cobertura del servicio y que pertenezca a la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería expresa debidamente autorizada por la autoridad competente. Precisamente, es de vital importancia que la Administración Municipal cuente con un servicio de mensajería especializado con su respectivo control y supervisión, para la distribución de los actos administrativos que se requieran notificar mediante correo certificado. Justamente, la Ley 1369 de 2009, consagró en el Numeral 2 del Artículo 3 el alcance de los servicios postales e indicó que estos *"consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa"*

Para esos efectos propios, es preciso contar con el servicio de mensajería expresa y de correo certificado tanto a nivel local, regional, departamental y a nivel nacional, para el envío, distribución y entrega de documentos, comunicaciones, notificaciones, respuesta a requerimientos (PQR), remisión de informes a entes de control y correspondencia en general en el desarrollo y ejecución de las diferentes tareas, actividades y procesos que se llevan a cabo.

En concordancia con lo anterior, el presente estudio de necesidad se fundamenta en la obligación del Municipio de proveer el Servicio de Mensajería Expresa y Correo Certificado para que las distintas dependencias de la Administración Municipal puedan desarrollar cabal y eficazmente sus funciones; cabe anotar que la Entidad no posee la manera de suplir este servicio y poder cubrir así las necesidades que se requieren en materia de mensajería y correo certificado, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

Que la respectiva necesidad a desarrollar se realizara mediante proceso de MINIMA CUANTIA, conforme lo establece la ley 1474 del 2011, el Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes.

2. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO CERTIFICADO CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTIN – HUILA.

3. **DURACIÓN:** CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026

4. **VALOR:** OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O PRESUPUESTO.

1. Prestar el servicio de mensajería en su totalidad a la Alcaldía Municipal de San Agustín, de acuerdo a las especificaciones técnicas, lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, económicas y financieras estipuladas en los estudios previos y la invitación a participar de conformidad a los parámetros establecidos por la alcaldía municipal así:

SOBRES DEPTAL	SOBRES NACIONAL	PAQUETE NACIONAL	PAQUETE DEPARTAMENTAL	SOBRE URBANO	SOBRE SECTOR RURAL
$	$	$	$	$	$

PESO	CAJA DEPARTAMENTAL	CAJA NACIONAL
3 KL	$	$
4 KL	$	$
5 KL	$	$
6 KL	$	$
7-30 KL	$	$
AVISO JUDICIAL DEPARTAMENTAL	AVISO JUDUCIAL URBANO	AVISO JUDICIAL NACIONAL
$	$	$

6. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

NO APLICA, por corresponder a gastos de funcionamiento

Agradezco su amable atención.

YANETH CECILIA MENESES HOYOS
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyecto: EYDER JULIO PAZ M.
Profesional Universitario

	PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Código: FOR-PE-100-17
		Fecha aprobación: SEPTIEMBRE 2015
	MEMORANDO	Versión: 02
		Página 1 de 1

San Agustín Huila, 11 de agosto de 2026

PARA: Carlos Alberto Artunduaga González,
Profesional Universitario-Secretaria de Hacienda Municipal.

DE: Heber Nel muñoz Yasno, Alcalde Municipal

ASUNTO: Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal

Comedidamente solicito expedir certificado de disponibilidad así:

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO CERTIFICADO, CONSISTENTE EN LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA A NIVEL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTIN – HUILA.

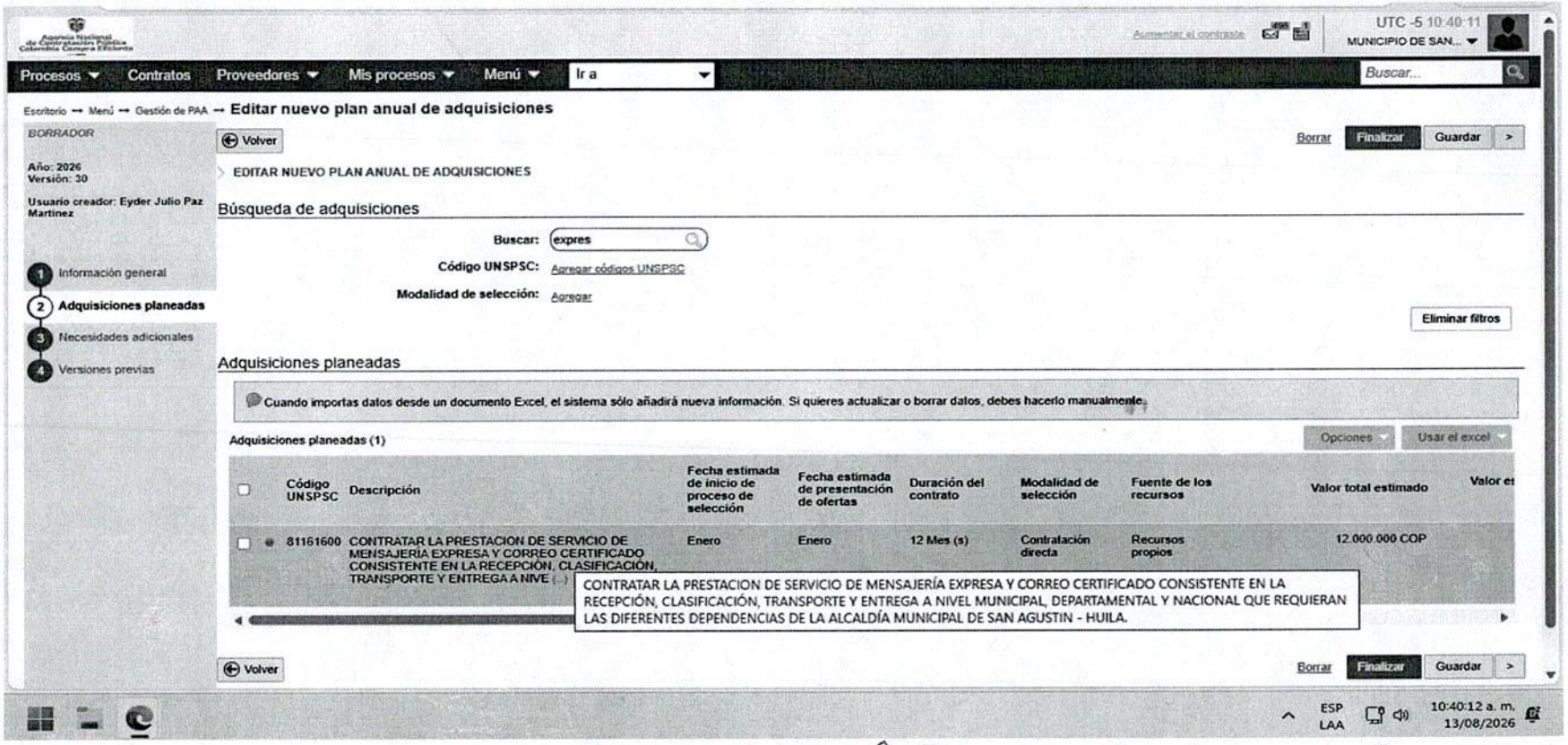
VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)

Atentamente.

HEBER NEL MUÑOZ YASNO
Alcalde municipal

Elaboró: Alix Yaneth Daza Salcedo-Secretaria Ejecutiva

CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – 2026 N.º 186



YANETH CECILIA MENESES HOYOS
Secretaria de Gobierno y servicios Administrativos

Proyectó: Maribel Adriana Jacobo Muñoz
Apoyo a la gestión – Servicios Administrativos