ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE MERCADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. INVD-PS-02-2026

Cucunubá, Enero 02 de 2026

OBJETO A CONTRATAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL RELLENO SANITARIO DE ACUERDO CON EL PROYECTO SELECCIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE, RUTAS SELECTIVAS, MANEJO DE RESIDUOS ORGANICOS, DISPOSICION DE RESIDUOS, CLASIFICACION DE RECICLABLES Y REEMPLAZO DE VACACIONES DEL SECTOR ASEO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP PARA LA VIGENCIA 2026.
CLASE DE CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS
CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

SI	**X**	**NO**	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS E.S.P., es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillados y Aseo, Sociedad por Acciones Simplificada SAS, de nacionalidad Colombiana, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994.

DIOS BENDIGA ESTA TIERRA

La misión de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS E.S.P., es la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con eficacia, eficiencia y efectividad con objetivo de responsabilidad empresarial y ambiental , brindando atención respetuosa y oportuna a nuestros clientes y contribuyendo a mejorar su bienestar y calidad de vida y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque la empresa es la encargada de la prestación de los servicios Públicos domiciliarios de Acueducto Alcantarillado y aseo en el Municipio de Cucunubá y en su calidad de empresa estatal debe garantizar que sus procesos de contratación se ajusten a la normatividad existente y vigente.
Que de conformidad con lo establecido en el literal del artículo 22.3 de la ***DECISIÓN*** *05 de fecha 10 de agosto de 2022, "mediante al cual se adopta el manual de contratación de empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá SAS ESP", Que según lo establecido en el Manual de Contratación en el* ***TITULO II Articulo 22*** *Numeral* ***No. 22.3. Invitación Directa:*** *Es el procedimiento mediante el cual La Empresa, contrata obras, bienes o servicios que requiera, cuando la cuantía del contrato que se pretenda celebrar no supere los (40) smmlv, Se podrá celebrar bajo la modalidad de contratación directa.*
Que el municipio de cucunuba cuenta con un relleno sanitario ubicado en la vereda aposentos del Municipio de Cucunuba el cual es operado por la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunuba SAS ESP.
Que para el manejo y tratamiento de los residuos potencialmente reciclables y de residuos orgánicos contamos con una caseta que se ha destinado a manejo de orgánicos, así como con una caseta destinada a clasificación y almacenamiento de elementos reciclables, donde esta se debe mantener en constante orden y aseo.

mipg modelo integrado de planeación y gestión

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450

Que en cumplimiento con lo establecido en el plan de gestión integral de residuos solidos PGIRS se han venido fortaleciendo las acciones de selección de residuos en la fuente, con la campaña Cucunuba sostenible.

Que se requiere mano de obra para adelantar las actividades de manejo de orgánicos la cual se realizara a través de proceso de compostaje, así como clasificación de los reciclables de acuerdo con el material, así mismo se requiere apoyo en la ruta de recolección de orgánicos, y recolección de elementos reciclables, durante temporadas altas o festividades que realiza el municipio.

Que se requiere fortalecer la campaña capacitando a la comunidad en selección de residuos en el hogar, así como en las rutas establecidas.

Que teniendo en cuenta que la población cucunubense ha incrementado es indispensable contar con un apoyo para la disposición, clasificación, separación de los residuos que llegan al relleno sanitario durante las rutas establecidas así mismo apoyar las diferentes actividades dentro del mismo relleno.

Que la entidad no cuenta con una persona dentro de su planta de empleados que pueda realizar estas actividades sin descuidar las demás que incluye la prestación del servicio de aseo, por lo que se requiere contratar una persona que se dedique a estas labores, así como apoyar el arduo trabajo del relleno sanitario.

Que el personal de aseo tiene derecho a vacaciones y por lo tanto de requiere del reemplazo correspondiente, por tratarse de un derecho fundamental, por tanto, la empresa deberá garantizar la prestación de este en términos de calidad y continuidad.

Además, estos servicios no se pueden dejar de prestar de forma permanente a los suscriptores, por tanto, en aras de garantizar los procesos y evitar traumas al interior de la entidad se requiere efectuar dicha contratación.

EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

OBJETO A CONTRATAR: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL RELLENO SANITARIO DE ACUERDO CON EL PROYECTO SELECCIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE, RUTAS SELECTIVAS, MANEJO DE RESIDUOS ORGANICOS, DISPOSICION DE RESIDUOS, CLASIFICACION DE RECICLABLES Y REEMPLAZO DE VACACIONES DEL SECTOR ASEO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP PARA LA VIGENCIA 2026*

ESPECIFICACIONES – CÓDIGOS UNSPSC.

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
		80000000	80110000	80111600	83111613
80111613	F SERVICIOS	SERVICIOS E GESTION , SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINITRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	TRABAJADORES MANUALES TEMPORALES

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

mipg modelo integrado de planeación y gestión

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450

1. *Cumplir estrictamente con idoneidad y oportunidad el objeto del contrato, conforme las especificaciones concertadas con el supervisor.*
2. *Obrar con lealtad y buena fe, evitando retrasos que pudieran presentarse, y aportar su experiencia en la ejecución del objeto del contrato. Suscribir el acta de inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor designado por la empresa.*
3. *Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Empresa para la ejecución del contrato.*
4. *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos de cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.*
5. *Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Empresa por el incumplimiento del contrato.*
6. *Responder en los plazos que la Empresa establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que el formule.*
7. *Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, Sena e ICBF), y/o del impuesto sobre la renta para la equidad (CREE) según corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.*
8. *Presentar las cuentas de cobro y/o facturas del valor del contrato, anexando los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos*
9. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.*
10. *Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por acciones u omisiones de la actuación contractual.*
11. *Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1. *Cumplir en la forma acordada el pago del respectivo contrato.*
2. *Ejercer control sobre la correcta ejecución del contrato.*
3. *Permitir el acceso del contratista a las instalaciones e infraestructura para el desarrollo de sus actividades.*
4. *Indicar la zona de trabajo o las actividades a ejecutar y suministrar los elementos, accesorios y demás materiales que se requieran para la ejecución del contrato.*

CLASE DE CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

PLAZO DE EJECUCION*: El contrato tendrá un plazo de ejecución de once (11) meses y veinte (20) días contados a partir de la firma del acta de inicio, en ningún caso podrá exceder el treinta (30) de diciembre de 2026.*

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto contractual será la gerente de la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá

El supervisor tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. *Vigilar la correcta e idónea ejecución del contrato que llegara a suscribirse.*
2. *Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la empresa.*
3. *Verificar y certificar el cumplimiento del contrato a satisfacción de la empresa.*
4. *Certificar los pagos que deban hacerse al contratista.*

mipg modelo integrado de planeación y gestión

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450

5. *Realizar y suscribir las actas de inicio y recibo a satisfacción.*
6. *Proyectar la liquidación del contrato.*

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

APLICA			
SI		NO	X

DOCUMENTOS TÉCNICOS (PLANOS –DISEÑOS) PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

APLICA			
SI		NO	X

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las actividades específicas del contratista son las siguientes:

- ✓ *Apoyar la recolección de residuos orgánicos en los días y horas establecidos por la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá.*
- ✓ *Recibir los residuos orgánicos en el sitio dispuesto para esta actividad.*
- ✓ *Realizar la selección de residuos orgánicos, retirando aquellos elementos que no correspondan al mismo.*
- ✓ *Realizar el tratamiento de residuos orgánicos recogidos y seleccionados a través de compostaje.*
- ✓ *Empacar el producto obtenido del proceso de compostaje.*
- ✓ *Efectuar peso y registro de elementos llevados a compostaje, así como el producto obtenido.*
- ✓ *Realizar selección, clasificación y organización de elementos potencialmente reciclables.*
- ✓ *Efectuar peso de reciclables por cada material y llevar el registro correspondiente*
- ✓ *Entregar al relleno sanitario los elementos que no resultaron aprovechables o que no se consideran potencialmente reciclables, y dejar el registro correspondiente.*
- ✓ *Mantener en buen estado de orden y aseo la caseta de reciclaje y la caseta de orgánicos.*
- ✓ *Realizar la campaña de selección de residuos en el hogar y ruta selectivos dirigida a los usuarios del servicio de aseo.*
- ✓ *Apoyar las actividades de disposición final cuando se requiera, así mismo las actividades necesarias para mantener el relleno sanitario y sus áreas aledañas en condiciones adecuadas de higiene y presentación y dar cumplimiento al manual de operación del relleno sanitario*
- ✓ *Efectuar las actividades del operario de aseo que disfrutara un periodo de vacaciones a que tiene derecho.*
- ✓ *Conservar y usar adecuadamente los bienes entregados en calidad de préstamo por parte de la Empresa. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados, con el fin de obtener el certificado de recibo a satisfacción por parte del contratante a la finalización del contrato.*
- ✓ *Apoyo a las áreas de acueducto alcantarillado y aseo cuando se requiera.*
- ✓ *Demas actividades que sean asignadas por el área administrativa, según actividades programadas por la entidad.*

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo al manual de contratación vigente se aplicará solicitud única de ofertas

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

VALOR DEL CONTRATO: VEITISIETE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($27.303.192)

PRESUPUESTO:

No. CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000003	02/01/2026	2.4.5.02.08	Servicios para la comunidad sociales y personales	$27.303.192
VALOR TOTAL				**$27.303.192**

El presupuesto incluye impuestos de carácter nacional así como impuestos de carácter municipal a saber estampilla pro cultura 1,5%, estampilla pro anciano 4%, estampilla pro electrificación e ICA según la actividad y demás que apliquen según la normatividad.

JUSTIFICACIÓN:
El valor se determinó teniendo en cuenta otros contratos de prestación de servicios, así como los costos y gastos en que debe incurrir el contratista para el desarrollo de las actividades.

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato de prestación de servicios se cancelará en once pagos mensuales iguales, por un valor de dos millones trescientos cuarenta mil doscientos setenta y cuatro pesos ($2.340.274) y un pago final en el mes de Diciembre por un valor de un millon quinientos sesenta mil ciento ochenta y dos pesos ($1.560.182), una vez recibido a satisfacción según el objeto del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista, informe de actividades con sus respectivos soportes (planillas de área de trabajo), pago de la seguridad social y certificación de cumplimiento de la Gerencia.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONTRATAR CON PERSONA NATURAL.

- *Fotocopia del documento de identidad.*
- *Registro Único Tributario RUT, con actividades afines al objeto del contrato a desarrollar.*
- *Constancia suscrita y firmada de no estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.*
- *Certificado de antecedentes disciplinarios.*
- *Certificado de antecedentes fiscales.*
- *Certificado antecedentes judiciales.*
- *Certificado de medidas correctivas.*
- *Fotocopia de la libreta militar (según el caso).*
- *Hoja de vida de la función pública de persona natural.*
- *Declaración de bienes y rentas de la función pública de persona natural.*
- *Fotocopia legible dela Planilla de pago y del comprobante de pago de salud, pensión y ARP, del último mes. Debe de ser cotizante.*
- *Cotización y/o Propuesta debidamente suscrita y firmada en la que cual debe establecer claramente: Razón social, número de Nit, número de cedula, dirección, teléfono, correo electrónico, régimen al que pertenece, discriminación el IVA y plazo de ejecución.*
- *Acreditación de la experiencia*

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Analizada la naturaleza del contrato se anexa la siguiente matriz de riesgos:

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Económico	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos entre otros.	Bajo	Medio-Bajo	$ 343,388.57	26.19%
Operacionales	Aquellos asociados a la operatividad del Contrato	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 624,376.41	47.62%
Regulatorio	Surgidos por cambios regulatorios, administrativos y legales.	Bajo	Medio-Bajo	$ 343,388.57	26.19%

GARANTÍAS

Para la ejecución de este contrato no se considera la presentación de garantías teniendo en cuenta su cuantía y las actividades que deberá desarrollar el contratista.

ORIGINAL FIRMADO
YURY ROCIO MALAGON AREVALO
GERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBA SAS E.S.P

DIOS BENDIGA ESTA TIERRA

modelo integrado de planeación y gestión

celular: 3208460569-3208485759
Correo: emservipublicos@cucunuba-cundinamarca.gov.co
Dirección: Calle 3 no 2-33
Código postal 250450