ESTUDIOS PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ.
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD.

1.1 Descripción de la necesidad:

La Alcaldía Municipal de Briceño es una entidad territorial de naturaleza pública, organizada conforme a la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 136 de 1994 y las demás normas que regulan la organización y funcionamiento de las entidades territoriales, dotada de autonomía administrativa, financiera y presupuestal para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En concordancia con lo anterior, el artículo 209 dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde 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 y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Así mismo, el artículo 315 atribuye al alcalde la dirección de la acción administrativa del municipio, el aseguramiento del cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la administración municipal.

En desarrollo de estas disposiciones constitucionales, la Alcaldía Municipal de Briceño cuenta dentro de su estructura administrativa con la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano, dependencia encargada, entre otras funciones, de la administración, coordinación y operación de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos Domiciliarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo Municipal No. 025 del 18 de octubre de 2020, mediante el cual se modificó y ajustó la estructura de la Administración Central del Municipio.

En cumplimiento de sus funciones, la Unidad Administrativa de Servicios Públicos debe garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio y ejecutar permanentemente actividades relacionadas con la limpieza y mantenimiento de los espacios públicos, la implementación y seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), la recolección y disposición adecuada de residuos sólidos, el mantenimiento de parques, zonas verdes y áreas comunes, la limpieza de sumideros, rejillas y canales de aguas lluvias, así como apoyar las diferentes actividades operativas que permitan conservar en condiciones adecuadas la infraestructura urbana y sanitaria del municipio.

Estas actividades constituyen un componente fundamental para preservar las condiciones de salubridad pública, prevenir riesgos sanitarios y ambientales, garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de alcantarillado pluvial y sanitario, evitar la acumulación de residuos sólidos y minimizar los riesgos derivados de la obstrucción de sumideros y canales, especialmente durante las temporadas de lluvias, cuando se incrementa la posibilidad de inundaciones, represamientos y afectaciones a la infraestructura pública y a la comunidad.

En este sentido, el artículo 52 del Decreto 1713 de 2002 establece que las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas son responsabilidad de las entidades prestadoras del servicio público de aseo y deberán realizarse con la frecuencia necesaria para garantizar que los espacios públicos permanezcan en adecuadas condiciones de limpieza. Estas labores comprenden el barrido manual de calles y andenes, la recolección de hojas, residuos sólidos y materiales acumulados, la limpieza de parques, plazas y zonas verdes, así como la inspección, limpieza y mantenimiento preventivo de sumideros, rejillas y redes de drenaje pluvial, actividades indispensables para evitar obstrucciones, malos olores, proliferación de vectores y afectaciones a la salud pública.

De igual manera, resulta indispensable adelantar actividades periódicas de poda y mantenimiento de zonas verdes, toda vez que el crecimiento de la vegetación puede afectar la movilidad peatonal y vehicular, generar riesgos para la infraestructura pública y propiciar la acumulación de residuos vegetales que obstruyan los sistemas de drenaje del municipio. Estas labores contribuyen al embellecimiento del espacio público, a la conservación ambiental y al mejoramiento de las condiciones paisajísticas y de seguridad para los habitantes.

Así mismo, la Unidad Administrativa de Servicios Públicos únicamente cuenta dentro de su planta de personal con un (1) fontanero, quien tiene asignadas labores relacionadas con la operación, mantenimiento y reparación de las redes de acueducto y alcantarillado, instalación de acometidas domiciliarias, mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, control de válvulas y registros, atención de daños, inspección permanente de las redes, lectura y control del sistema, entrega de facturación y demás actividades inherentes a la prestación del servicio público de acueducto y alcantarillado.

No obstante, el volumen de actividades operativas que demanda la prestación continua de estos servicios supera ampliamente la capacidad operativa del personal disponible, razón por la cual resulta materialmente imposible atender simultáneamente las labores de fontanería, mantenimiento de redes, limpieza de espacios públicos, poda de zonas verdes, recolección de residuos y apoyo a las actividades previstas dentro del PGIRS, generando una insuficiencia de personal para garantizar una atención oportuna y eficiente de las necesidades del municipio.

Adicionalmente, la Administración Municipal debe atender de manera permanente requerimientos derivados de jornadas de limpieza comunitaria, mantenimiento de escenarios públicos, atención de contingencias ocasionadas por fenómenos climáticos, remoción de residuos vegetales, limpieza de canales y apoyo en actividades operativas que demandan mano de obra adicional, las cuales no pueden ser asumidas exclusivamente por el personal de planta sin afectar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con una persona que brinde apoyo a la gestión en las actividades de limpieza, poda, mantenimiento de espacios públicos, recolección de residuos, apoyo al PGIRS y acompañamiento a las labores operativas de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano y garantizando una adecuada prestación de los servicios a cargo del municipio.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión podrán celebrarse cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no puedan ser desarrolladas con personal de planta.

En el presente caso, una vez revisada la estructura organizacional de la Administración Municipal, se evidenció que no existe dentro de la planta de personal un cargo cuyas funciones permitan desarrollar las actividades objeto del presente contrato, ni personal suficiente con disponibilidad para asumirlas de manera permanente, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación de una persona natural mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Es preciso señalar que durante el primer semestre de la vigencia 2026 se suscribió un contrato con objeto y características similares, el cual fue estructurado y financiado únicamente para dicho periodo debido a que, al momento de su celebración, la entidad no contaba con la disponibilidad presupuestal suficiente para garantizar su ejecución durante la totalidad de la vigencia fiscal. Por lo anterior, la presente contratación no constituye un fraccionamiento contractual, toda vez que la limitación obedeció exclusivamente a la inexistencia de recursos disponibles que permitieran asumir el compromiso por un plazo superior, circunstancia que ha sido superada con la incorporación y disponibilidad de recursos para atender las necesidades institucionales durante el periodo restante de la vigencia.

En consecuencia, y con el propósito de garantizar la continuidad de la gestión administrativa y contractual, el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, la adecuada organización de los expedientes contractuales y el logro de las metas institucionales previstas para la vigencia 2026, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de selección para contratar la prestación de servicios de una persona con el perfil requerido, que brinde apoyo a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Briceño.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto corresponde a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026"**, garantizando con ello el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Administración Municipal, la adecuada prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución y la ley, y la satisfacción oportuna de las necesidades de la comunidad.

Que el presente Proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el presente proceso a contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"TODOS POR BRICEÑO 2024 – 2027"** estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

BPIN	2024151060006
PLAN DE DESARROLLO	"TODOS POR BRICEÑO 2024-2027"
DIMENSIÓN:	todos por el desarrollo territorial
SECTOR:	vivienda, ciudad y territorio
PROGRAMA	Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
PRODUCTO:	Servicio de asistencia para la administración y la operación de los servicios públicos domiciliarios
META:	Mejoramiento del ornato municipal y ejecución del PGIRS, mediante personal de apoyo
RESPONSABLE	Secretaria de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

2. OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026",

2.2. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual se busca realizar actividades de apoyo a la gestión para la secretaria de Planeación, Obras Públicas del Municipio y Desarrollo Urbano.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Briceño esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".
Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.

9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. Responder por la integridad y buen use de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
13. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Realizar actividades de barrido de calles y espacio público del municipio, procurando siempre que estas queden libres de residuos sólidos, tales como papeles, hojas vegetales, arenilla acumulada en los bordes de andenes, envolturas de alimentos y de cualquier otro objeto o material, susceptible de ser barrido manualmente, de acuerdo a los lugares indicados por el supervisor.
2. Realizar recolección, selección y disposición de residuos sólidos urbanos.
3. Llevar a cabo el mantenimiento de zonas verdes pertenecientes al Municipio.
4. Apoyar la operación del sistema de alcantarillado urbano del municipio, efectuando la limpieza de pozos de inspección, tuberías, sumideros y otras estructuras hidráulicas del municipio de Briceño.
5. Apoyar labores relacionadas con la conexión, recolección y/o suspensión de servicios públicos prestados por la Unidad de Servicios Públicos del municipio.
6. Apoyar en la realización de actividades logísticas y diversas en pro del mantenimiento de la Infraestructura Municipal, relacionadas con el objeto contractual.
7. Apoyar la operación de los sistemas de acueductos del municipio, efectuando la limpieza de tanques, PTAPs, cajas de inspección, tuberías, válvulas y otras estructuras hidráulicas del municipio de Briceño.
8. Realizar con autonomía e independencia los recorridos de inspección y verificación de las redes de acueducto y alcantarillado del municipio.
9. Generar de forma permanente reporte de conexiones fraudulentas o inconsistencias con acometidas.
10. Apoyar en labores operativas encaminadas al suministro óptimo y permanente del servicio del agua potable.
11. Apoyar al fontanero en labores de limpieza y mantenimiento de planta de tratamiento, las redes de acueducto, y el tratamiento que requiere el agua para su potabilización, salvo cuando se requiera un mantenimiento especializado el cual deberá ser contratado con expertos en el tema.
12. Apoyar al fontanero en actividades de toma de lectura del consumo de agua por parte de los usuarios del servicio, cuando aplique.
13. Recibir de forma cordial las sugerencias y solicitudes realizadas por la comunidad, dando solución a las que sean de su competencia o de lo contrario dar aviso al jefe inmediato o la persona responsable.
14. Asistir a capacitaciones que programe el municipio o la unidad de servicios públicos, relacionados con labores propias del objeto contractual, y aplicar los procesos aprendidos en las actividades propias del contrato, para generar un mejoramiento continuo del trabajo encomendado.
15. Realizar labores que promuevan al buen funcionamiento de tuberías y/o ductos en general, con el fin de prevenir, mitigar, reparar, compensar y evitar el deterioro o daño parcial o total de la estructura de la red.
16. Realizar las reparaciones en general, que haya lugar, en los diferentes sistemas, previa socialización de la problemática con la supervisión.
17. Apoyo de labores y/o campañas relacionadas con aprovechamiento, reciclaje, reutilización y/o adecuada disposición de residuos sólidos.
18. Apoyar en la logística de las diferentes actividades sociales llevadas a cabo por la Entidad.

4.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
9. Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)"* para lo cual el municipio de Briceño procede a realizar una análisis sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Briceño requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de carácter de aseo y limpieza municipal?

El municipio de Briceño requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades de preservación y adecuada prestación de los servicios públicos, entre los cuales se encuentra el de aseo; por lo que debe realizar las actividades de barrido de calles, recolección de residuos sólidos, selección y disposición final de residuos sólidos, mantenimiento de zonas verdes y limpieza de sumideros del alcantarillado municipal, esto, con el propósito de lograr mayor eficiencia, eficacia y calidad en el servicio prestado por la entidad, además de lo relacionado con los servicios públicos de acueducto y alcantarillado relacionado directamente con las actividades contractuales

b) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

No Aplica

c) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El municipio de Briceño ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor se establece en **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($13.756.000)** valor mensual, además es de precisar que revisado el sector se encuentra que este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa con valores que oscila de $1.800.000,00 a $2´624.000,00, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CPS-CD-002-2026,	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ PARA EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026"	6 MESES	$ 15´744.000,00	$2´624.000,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-066-2025.	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2025".	6 MESES	$13´.400.000,00	$2´233.333,35
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-037-2025.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ	TRES MESES	$ 6´600,000.00	$2´200.000,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-005-2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR BARRIDO, LIMPIEZA DE CALLES Y LAVADO DE ESPACIOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS, EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ PARA LA VIGENCIA 2025"	11 MESES Y 15 DÍAS	$24´000.000,00	$2´086.956,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-077-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECOLECCIÓN, SEPARACIÓN YCOMPOSTAJE DE LOS RESIDUOS ORGÁNICOS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ.	1 MES Y 22 DÍAS	$3´600.000,00	$2´076.923,07
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-076-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS DE TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO.	1 MES Y 22 DÍAS	$3´600.000,00	$2´076.923,07
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-004-2024	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTION DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) PARA LA VIGENCIA 2024"	9 MESES Y 15 DÍAS	$18´000.000,00	$1´900.000,00

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CPS-050-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTION DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO	5 MESES	$ 11´000,000,00	$2´200.000,00

De acuerdo con las actas de liquidación de los respectivos contratos, las actividades se desarrollaron a entera satisfacción por las partes.

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
BOYACÁ – ALCALDÍA MUNICIPIO MUZO	MM-CD-CAG-USPD-2025-109	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS FUNCIONES DE ASEO DE LA USPD, QUE INCLUYEN BARRIDO, LIMPIEZA, DESINFECCION, LAVADO Y RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LOS PUNTOS DE ACOPIO UBICADOS EN LOS ESPACIOS PUBLICOS DEL AREA URBANA, EN CUMPLIMIENTO DE LA META ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MUZO, BOYACA	**235 Días**	$15.466.667,00	2.062.222,26
BOYACÁ – ALCALDÍA MUNICIPIO TUNUNGUA	CD 136 DE 2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, INSTALACIONES DE CAFETERIA, PLAZA DE MERCADO, BIBLIOTECA Y ESPACIOS PERTENECIENTES AL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUA, BOYACA DE VIGENCIA, 2025	34 Días	$2.136.200,00	$2.136.200,00
BOYACÁ – ALCALDÍA MUNICIPIO BUENAVISTA	CD-042-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LABORES DE JARDINERIA LIMPIEZA Y ASEO GENERAL DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS CON LOS QUE CUENTA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACA	122 Días	$7.200.000,00	$ 1.800.000,00
BOYACÁ – ALCALDÍA	MC-CD-020-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS	5 MESES	$32.533.333,00	$ 6.506.666,00

MUNICIPIO DE COPER		ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA, BARRIDO DE ZONAS Y ESCENARIOS PUBLICOS, PODA DE CESPED, JARDINERIA, ORNATO DE ZONAS VERDES DE LAS CALLES DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE COPER BOYACA			
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAUNA	CPS016-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES Y ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	4 MESES	$6.400.000	$1.600.000,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUNUNGUA	MT-INV-001-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LIMPIEZA, ASEO Y ORNATO, ADEMAS DEL MANEJO DE RESIDUOS Y MATERIAL RECICLABLE EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE TUNUNGUÁ PARA LA VIGENCIA 2022	345 días	$ 27,741,312	$ 2.412.288,00

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de Briceño de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de servicios de mano de obra, los cuales se realizaban de forma periódica, en su mayoría mensuales, además estos se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor de los dichos pagos con periodicidad del mes para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** oscila entre $1.800.000,00 a $2´624.000,00 por lo tanto, el municipio de Briceño cancelará por concepto de contraprestación de servicios prestados para la ejecución del presente objeto contractual un valor mensual de **$ 2.450.000,00**, el cual no supera el rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar

c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a) Valor histórico para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.
b) Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
N/A	N/A
Persona Natural colombiana	

5.2 Valor

Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato es de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 13.756.000,00) M/CTE** incluido IVA incluido y demás impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.3 Forma de Pago.

EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: por **ACTAS PARCIALES** cada uno previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y Pensión además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la manifestación expresa del CONTRATISTA debidamente avalada por el contratante.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de BRICEÑO informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Rética:	Ocho por mil (8x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura:	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor:	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Iva:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Papelería:	24.000 Unico pago.
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015 y artículo 21 Ley 2381 de 2024).	

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a. Plazo de ejecución.

El plazo para la ejecución del contrato será de **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

b. Lugar de ejecución.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista, principalmente en el municipio de Briceño – Boyacá, y/o eventualmente en donde se disponga para tal fin, con respectivo soporte y relacionado directamente con el objeto contractual.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026071502 del 15 de Julio de 2026.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	CÓDIGO CCPET		FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 1.	2.3.2.02.02.008.24		1.2.4.3.04	Mejoramiento del ornato municipal y ejecución del PGIRS, mediante el personal de apoyo				$ 13.756.000,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE
	LE2	M-077	40	4003	1400	4003052	85330	16
TOTAL								**$ 13.756.000,00**

8. SUPERVISIÓN.

Será ejercidas por intermedio de la **SECRETARIA PLANEACIÓN, OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO,** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia, atendiendo el objeto del presente estudio que es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PODA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".**

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
N/A	N/A
Persona Natural colombiana	

10. ANÁLISIS DE RIESGO

N°	1	2	3
CLASE	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO	Que el contrato no se firme.	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL	No se satisface la necesidad de la Entidad	Incumplimiento del objeto contractual	No se satisface la necesidad de la Entidad
PROBABILIDAD	Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)
IMPACTO	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	5	5
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio
A QUIÉN SE LE ASIGNA	Contratista	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO — PROBABILIDAD	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
IMPACTO	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
VARIACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR	Municipio	Municipio	Municipio
FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN — ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Actas parciales e informes de ejecución del contrato
PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Suscripción del contrato	Mensualmente	Mensualmente

4	5	6
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN
REGULATORIO	OPERACIONAL	FINANCIERO
Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas
Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del municipio	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.
Posible (3)	Posible (3)	Raro (1)
Mayor (4)	Menor (2)	Menor (2)
7	5	3
Riesgo alto	Medio	Bajo
Municipio	Contratista	Municipio
Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Verificación mensual del flujo de caja
Raro (1)	Improbable (2)	Improbable (2)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
2	3	3
Riesgo Bajo	Bajo	Bajo
Si	NO	NO
Municipio	Supervisor	Municipio
Firma del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato
Acta de terminación del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato
Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan sus productos	Revisión informes avances de ejecución	Revisión flujo de caja
Mensual	Mensualmente	Mensualmente

7	8	9
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
SOCIAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Alteración del orden público	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional
Imposibilidad de ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado
Improbable (2)	Posible (3)	Improbable (2)
Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)
4	5	6
Bajo	Riesgo medio	Alto
Entidad	Contratista	Contratista
Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas
Raro (1)	Raro (1)	Improbable (2)
Menor (2)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
3	2	1
Bajo	Riesgo Bajo	Bajo
Si	Si	NO
Entidad	Municipio/Contratista	Contratista
Inicio del contrato	Firma del contrato	Fecha inicio del contrato
Acta de terminación	Acta de terminación	Fecha final del contrato
Bloqueo de vías	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas
Mensualmente	Cada entrega	Diariamente

11. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Briceño, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

13. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS

- CDP.
- Certificado Banco de Proyectos.

Briceño, 16 Julio de 2026.

Ing. WILMER EFREN BENITEZ MARTINEZ.
Secretario de Planeación, Obras Publicas y Desarrollo Urbano.



