ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA	Secretaría de planeación e infraestructura
JEFE DE DEPENDENCIA	Néstor Raúl Quiroz arias
CARGO	Secretario de Planeación e infraestructura
FECHA DE ELABORACION	22 de julio de 2026
INFORMACION PLAN DE DESARROLLO **2024-2027**	**Línea:** 4. Llegó el momento para el fortalecimiento del tejido social para la paz
	Sector: 45. Gobierno Territorial
	Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	Producto: 4599023 - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión.
TIPO DE GASTO	INVERSION
INFORMACIÓN CATÁLOGO	
CÓDIGO SECTOR	45
SECTOR	Gobierno Territorial
CÓDIGO PROGRAMA	4599
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
CÓDIGO DE PRODUCTO	4599023
PRODUCTO	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	459902304
INDICADOR DE PRODUCTO	Herramientas implementadas
INFORMACIÓN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS	
CODIGO UNSPSC	80111600
OBJETO DEL GASTO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, EL SEGUIMIENTO Y REPORTE DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL EN LA PLATAFORMA PIIP Y CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APOYO EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO, ANTIOQUIA
CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	83990
FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

DURACION	Cuatro (04) meses y cuatro (04) días
VALOR	DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M.LV ($19.167.000)

2. NECESIDAD DESCRIPCIÓN TÉCNICA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación* (…)".

Seguidamente, **el artículo 311 de la Carta Política Colombiana 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, **el mejoramiento social** y cultural **de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes(…)",** concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de ***"(…) Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo****(...)".*

En este sentido, el canon 315 constitucional, numeral tercero, establece como una de **las atribuciones del alcalde** la de "(…) 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 (…)".*

En el municipio de Briceño Antioquia se ha identificado el déficit de personal de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Física, para realizar el seguimiento de los proyectos de inversión en las plataformas destinadas para tal efecto por parte del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

El municipio de Briceño como ente territorial y entidad pública que es, tiene a su cargo tanto los recursos propios, como los provenientes de otras fuentes tales como el Sistema General de Participación-SGR, contribución del sector eléctrico, recursos de Ley del Tabaco, así como recursos provenientes de del sistema general de regalías. Todos los proyectos de inversión deben ser periódicamente reportados de acuerdo a su avance en la ejecución, motivo por el cual el DNP implementó las plataformas MGA Web, SUIFP y SPI, las cuales serán integradas en la **Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)**, para tener control sobre los procesos de priorización, viabilizarían, aprobación, ejecución, monitoreo, seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, constituyendo de esta manera la necesidad de contratar una persona natural que realice el cargue de la información anteriormente mencionada y el respectivo seguimiento.

En la actualidad, en la planta global de personal del Municipio no se cuenta con personal disponible, vacante e idóneo para realizar el objeto de la presente contratación, razón que, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, surge la necesidad y posibilidad de contratar los servicios personales requeridos en cumplimiento de los fines constitucionales y legales asignados al Municipio.

En este orden, la Administración Municipal ha establecido la necesidad de fortalecer el ejercicio de la función administrativa a su cargo mediante la contratación de personal idóneo para atender en forma debida esta necesidad, bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En la Planta de cargos de la administración, no se cuenta con personal idóneo suficiente, con el cual se pueda adelantar estas actividades en debida forma, en razón de lo cual surge la necesidad de realizar la contratación con una persona que cumpla las calidades de idoneidad y experiencia requeridas para el cumplimiento de la finalidad propuesta

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 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, con base en las siguientes reglas:

(…)

*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

(…)

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;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

***"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 sólo 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."

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así: "*El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo".*

Así mismo es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: *"serán entonces contratos de* ***"prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".*

3.1. TIPO DE CONTRATO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
CDP	**Nº 00740**
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.008
Descripción rubro Presupuestal	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
Valor solicitado CDP	Por un valor de **$ 19.167.000**
5. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO	
La administración Municipal para efectos de definir el valor del contrato ha considerado la naturaleza de este, la responsabilidad que se le asigna al contratista, la calidad del servicio requerido, el alcance y los productos entregables, como también otras obligaciones atribuibles al contratista como son: impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, asignándole la suma de dinero indicada en el siguiente literal.	
5.2. DURACIÓN LABOR CONTRATADA	
Cuatro (04) meses y cuatro (04) días, contados a partir de la firma del acta de inicio	
5.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993 - ART.11 LEY 1150 DE 2007	
Dentro de los Cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.	
5.4. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN	
Municipio de Briceño.	
5.5. VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION	
DIECINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL PESOS M.LV ($19.167.000).	
5.6. FORMA DE PAGO	

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO

El Municipio de Briceño Antioquia pagará al contratista el valor pactado de la siguiente manera: Un (01) primer pago con corte al 31 de julio por valor de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ML/CTE ($767.000),** y CUATRO (04) cuotas iguales mensuales equivalentes a **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($4.600.000)** con corte al 30 de cada mes correspondiente a los honorarios causados desde el mes de agosto hasta noviembre de 2026. Dichos pagos se realizarán mediante actas parciales de avance, previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la secretaria de Planeación e Infraestructura. Los pagos se sujetarán al PAC.	$19.167.000	Presentación del informe de actividades, soporte de pago de seguridad social, además del informe de supervisión que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo, con asistencia personal de mínimo un día por semana. 4) Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia. 5.) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Briceño ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 6) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, 7). Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad. 8) Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes. 9) Asistir a reunión de evaluación sobre los asuntos y procesos a cargo, cada vez que sea requerido por la administración, a través del supervisor. 10) Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella, sobre un ingreso base de liquidación equivalente al 40% del valor total del contrato

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades específicas a saber:

1. Apoyo y asesoría en la formulación de proyectos de las diferentes secretarias y entes que conforman la alcaldía.
2. Buscar e identificar distintos apoyos financieros para los diferentes proyectos presentados por las secretarias y entes del municipio.
3. Realizar informes de seguimiento y control de los proyectos radicados.

4. Analizar y reformular los proyectos rechazados por las diferentes entidades y replantearlos para su posterior presentación.
5. Apoyar en la asesoría para la formulación de planes, programas y proyectos acorde a la necesidad y prioridad presentada por distintos sectores de desarrollo y el cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Formular proyectos en la MGA (metodología general ajustada) WEB.
7. Acompañamiento en el registro y actualización de la información de los proyectos de inversión en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP o en el aplicativo dispuesto por el DNP.
8. Asesoría profesional a la secretaria de planeación y obras públicas para el desarrollo y cumplimiento de documentos estratégicos.
9. Acompañamiento para el reporte del SIRECI el cual tendría la rendición mensual, semestral y anual.
10. Seguimiento al plan de desarrollo para seguimiento, monitoreo y control de la administración como para presentar reportes e informes tanto al DNP como CGA. SiSPT y gestión transparente (Solo el módulo del PDM)
11. Reporte y actualización del Plan de Desarrollo Municipal en el aplicativo SiSPT
12. Apoyo para la rendición anual de Gestión Web.
13. Capacitación y apoyo para la actualización, registro y cargue de los trámites y servicios que brinda la administración municipal, de cara a la atención al ciudadano, en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites – SUIT

7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a: 1) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, **2)** Efectuar los pagos al Contratista en el lugar y forma convenida, **3)** A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno al Contratista, **4)** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades definidas en el contrato.

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

a. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal del contrato.
b. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal.
c. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
d. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
e. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
f. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
g. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURIDICA

- Conforme a la Ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015

8.2. EXPERIENCIA

Los factores de selección en esta modalidad de selección del contratista serán la idoneidad y la experiencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaría de Planeación e Infraestructura.

9.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se constituirá garantías dado que no se tipifica en riesgo en la ejecución del contrato.

10.-SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	TRIPLICACIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
Laboral	incumplimiento de las obligaciones laborales	no se satisface con la necesidad del municipio	media	0.70%	contratista
Económica	perdida de información no generación de estadísticas de gestión	retraso y más inversión	media	0.70%	contratante
Prestación de servicio	accidente de trabajo y enfermedades	retraso en la ejecución del contrato	baja	0.50%	contratista
Prestación de servicio	uso indebido de la información	perdida de la ejecución del contrato en su desarrollo	media baja	0.70%	contratista
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	**FORMA DE MITIGAR**	**CLASE**	**PRIORIDAD**	**FUENTE**	**ETAPA**
si	revisan de los informes mensuales y observaciones	General.	alta	interno	ejecución
no	copia de seguridad	particular	media	externo	ejecución
no	enviar información en medio magnético o físico	particular	media	externo	ejecución
no	firma de compromiso de privacidad	General.	alta	interno-externo	ejecución

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: contratos@briceno-antioquia.gov.co
Conoce la página web

11.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

1. Propuesta técnica y económica
2. Formato hoja de vida de la función pública (Art. 1º Ley 190 de 1995) – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada y revisada por el área de talento humano
3. Declaración de bienes y renta y conflicto de interés – Debe aportarse de manera física (Impresa directamente del SIGEP) y debe encontrarse debidamente firmada. (Art. 13º Ley 190 de 1995, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
4. Fotocopia de cédula de ciudadanía y/o Certificado de existencia y representación legal (Persona jurídica)
5. RUT (Actualizado
6. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (natural y jurídica)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, artículo 1º Ley 190 de 1995 (personas naturales y representante legal de las jurídicas)
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de medidas correctivas
10. Certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
11. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM - (Ley 2097 de 2021)
12. Certificado de aportes o afiliación al Sistema de Seguridad Social (Art. 41 Ley 80 de 1993 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007) y parafiscales para personas jurídicas.
13. Certificado de afiliación a pensiones y cesantías.
14. Certificado de afiliación a salud.
15. Examen médico de ingreso o preocupacional (artículo 18 del Decreto 723 de 2013). Con menos de 3 años de expedido.
16. Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
17. Certificados de experiencia laboral (Solo la relacionada y debe estar registrada en la hoja de vida del SIGEP)
18. Diploma o acta de grado
19. Matrícula profesional (Cuando aplique)
20. Certificado de Vigencia de Inscripción y de
21. Antecedentes Disciplinario de la carrera (Cuando aplique)
22. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
23. Compromiso anticorrupción

24. Declaración de no multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
25. Formato de autorización tratamiento de datos personales
26. Paz y salvo municipal (Vigente)
27. Certificación Bancaria (Actualizada)
28. Pantallazo registro usuario en Secop II

Briceño, 22 de julio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
NESTOR RAUL QUIROZ ARIAS
Secretario de Planeación E Infraestructura

Revisó: Carlos Mario Zapata Carrasquilla – Asesor Contratación

Municipio de Briceño | Nit 890984415-4 | Postal 052060
Departamento de Antioquia
Dirección: Palacio Municipal Cra 10 # 9-11
Correo: contratos@briceno-antioquia.gov.co
Conoce la página web