ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA DEL MUNICIPIO DE UBATE CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. Banco de Proyectos:	SGG-082 2024258430028
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	16/10/2024
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	**JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS**
1.4. Dependencia soli	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

citante	
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE SUMINISTRO
1.6. Objeto	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LOS DIFERENTES COMITES Y CONSEJOS COMUNITARIOS QUE SE DESARROLLEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	La Constitución Política de Colombia en su artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad *"(…) la prestación de 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 (…)".* Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de la comunidad y con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar actividades donde la comunidad participe, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley. En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. Ahora bien, la Entidad requiere contratar el suministro de almuerzos y refrigerios, teniendo en cuenta que la secretaria general y de gobierno organiza múltiples comités, consejos comunitarios y diferentes actividades que requieren la presencia de funcionarios y otros participantes de la comunidad, estas reuniones, que pueden durar varias horas y puedes llegar a ser extensas, son fundamentales para la toma de decisiones y la planificación de proyectos comunitarios. Por lo tanto, es elemental proporcionar almuerzos y refrigerios cuando se requieran, con el fin de apoyar y fortalecer los procesos, programas, proyectos y comités municipales, lo cual tiene como objetivo brindar espacios y servicios para el desarrollo de las comunidades, a través de actividades que permitan el esparcimiento e integración.

La Secretaria General y de Gobierno busca dar continuidad en la ejecución de las diferentes estrategias y actividades definidas, las cuales se encuentran dirigidas a toda la comunidad del sector urbano y rural; las cuales se encuentran encaminadas a la vinculación, con la comunidad.

Que, el calendario de la Secretaría General y de Gobierno de la Villa De San diego de Ubaté, en gran parte está sujeto a la programación de actividades y/o comités donde es necesario el suministro de almuerzos y/o refrigerios, ya que se tornan extensos. Sin embargo, muchas veces el cronograma varía, lo cual implica que la Secretaría modifique la planeación de las actividades o en algunos casos pueden surgir eventos o certámenes, los cuales así no estuvieren programados, pueden resultar de interés para la Secretaría, teniendo en cuenta el nivel de intervención comunitaria. De esta manera, queda claro que la función administrativa está al servicio de los intereses públicos y se desarrolla con fundamento en los principios de economía, celeridad, eficacia para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, acorde con lo establecido en la Constitución Política de Colombia.

Es preciso señalar que la intervención comunitaria está vinculado a las acciones estratégicas y planificadas que buscan promover el desarrollo integral de una comunidad. Estas acciones están diseñadas para involucrar a los miembros de la comunidad en el proceso de identificación de sus necesidades, la planificación de soluciones y la implementación de proyectos que mejoren su calidad de vida.

Que, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, se debe realizar articulación entre las Entidades y/o Dependencias que tienen injerencia en las diferentes actividades que desarrolla la Administración Municipal. En ese sentido, es necesario cumplir con la meta del Plan de Desarrollo Municipal que involucra la participación de los **sectores de la comunidad**, a través de la cual se busca cumplir con los objetivos primordiales, contando con estrategias y acciones específicas, que brinden herramientas legales, económicas, culturales y demás que sean necesarias para interactuar con la comunidad Ubatense.

Que, la Alcaldía del Municipio tiene la necesidad de apoyar la realización de las diferentes actividades, comités y consejos comunitarios que se desarrollan desde la Secretaría de Gobierno, de carácter social e interinstitucional como estrategia de fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantías de los derechos humanos de las diferentes personas que se benefician. En gran parte, lo que se pretende es rescatar la comunidad, las relaciones cara a cara, la solidaridad, la participación, la organización y lo colectivo.

Que, por todo lo anterior la Administración Municipal a través de la Secretaría General y de Gobierno requiere la contratación un contrato de suministro de refrigerios y almuerzos para apoyar la realización de los comités, consejos comunitarios y actividades en las cuales se tenga participación de la comunidad del municipio de Villa de San Diego de Ubaté Cundinamarca.

Por todo lo expuesto anteriormente, la Administración Municipal de Ubaté considera necesario y conveniente realizar un contrato de **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LOS DIFERENTES COMITES Y CONSEJOS COMUNITARIOS QUE SE DESARROLLEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ** para las actividades que desde esta dependencia se adelanten.

2.2Descripción del objeto contractual y condiciones técnicas exigidas

El Municipio de Ubaté, pretende satisfacer la necesidad anteriormente mencionada mediante la suscripción de un Contrato dentro de un proceso de mínima cuantía de **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LOS DIFERENTES COMITES Y CONSEJOS COMUNITARIOS QUE SE DESARROLLEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**

A continuación, se enuncian las condiciones técnicas:

ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTOS
1	1	REFRIGERIO 1	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, lechuga, tomate, mayonesa y pan blanco para sándwich largo (150 gramos aprox), empacado de forma individual en bolsa plástica con servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal. *Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato o podrán ser solicitado servido en mesa*	UN				
2	1	REFRIGERIO 2	Refrigerio compuesto por: Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100 gr puede ser (empanada, arepa de queso,					

				panzerotti, almojábana, palito de queso, pan de yuca, mantecada), bebida caliente (maicena, milo, café, chocolate) en vaso de 8 onzas. *Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato.*					
	3	1	ALMUERZO	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 Una porción de carbohidrato 100 gr (arroz, pasta, papa) 1 (Una) Porción 150gr ensalada (porción de verduras) 1 (Una) Porción 150gr legumbres secas o verdes (arveja, lenteja, garbanzo). 1 (Una) porción de proteína 250gr (carnes). 1 (UNA) bebida (jugo natural) o (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml 1 (UN) postre (gelatina, flan, bocadillo, porción de fruta etc.)	UN				

			los almuerzos deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato.					

Aspectos a tener en cuenta para la preparación:

- La alimentación debe ser de excelente calidad, con una adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad.
- Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, y otros se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.
- Durante el proceso de preparación del menú se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

Características organolépticas de los alimentos:

- El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
- Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación debe permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
- Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los asistentes.

Aspectos a tener en cuenta para el servido

- Asegurar el empleo de los utensilios adecuados.
- Suministrar las porciones de alimentos establecidas, para lo cual el contratista deberá estandarizar los utensilios de servido de alimentos.
- Asegurar una presentación estéticamente adecuada y agradable.
- La distribución de alimentos la realizará exclusivamente el personal destinado para tal efecto y con los instrumentos y elementos destinados para este fin.

Temperaturas y tiempos de almacenamiento

- Para los productos y/o materias primas que requieran cadena de frío se debe asegurar el buen manejo de éstos en cuanto a su almacenamiento y distribución aplicando las buenas prácticas de manipulación, con el fin de preservar la calidad.
- El lugar destinado para almacenar productos y/o materias primas a temperatura ambiente deberá ser un lugar seco, con buena ventilación, estar libre de humedad, bien iluminado, en perfecta limpieza, y protegido de insectos y roedores.
- Para el caso de frutas y verduras que se puedan almacenar a temperatura ambiente, los tiempos estipulados de vida útil dependerán de las buenas prácticas de pre-alistamiento, es decir se debe realizar una selección y limpieza previa al almacenamiento.

Temperaturas de conservación de los alimentos preparados

- Los alimentos preparados listos para el consumo como: sopas, carnes, verduras

calientes, arroz tubérculos y otros, deberán ser conservados a temperaturas igual o superiores a 65 ºC, con el propósito de disminuir el riesgo de contaminación del alimento conforme a las buenas prácticas de manufactura.

- Los alimentos listos para el consumo sin proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deberán mantenerse a una temperatura de refrigeración igual ó inferior a 4ºC.
- Para la preparación de los jugos de frutas, se recomienda igualmente refrigerar previo a la preparación, la fruta pre lista, el agua y la leche.

Servido

- Las operaciones deben realizarse en forma secuencial de modo que se evite la proliferación de microorganismos o contaminación del producto. Los equipos deben ser ubicados de acuerdo con el proceso, partiendo del alistamiento de las materias primas hasta la elaboración y entrega de los alimentos.
- Se debe verificar que los alimentos queden plenamente cocidos.
- De ninguna manera se permite preparar ó mezclar alimentos frescos con sobrantes de comidas preparadas de días anteriores y/o adicionar cualquier tipo de aditivos o sustancias que ayuden a enmascarar las preparaciones frescas, ya que estas mezclas aumentan los factores de riesgos de contaminación de los alimentos.
- En ningún caso los alimentos preparados deben someterse a variaciones de temperaturas, que ponga en riesgo la inocuidad del alimento, para el caso de los alimentos calientes evitar la práctica de apagar el fogón y dejar en reposo los alimentos hasta que disminuya su temperatura por debajo de 60°C para luego volver a ser calentados nuevamente. La manera correcta de conservar los alimentos calientes es siempre asegurando temperaturas por encima de 65°C.

Nota 1. La ejecución del contrato es de tracto sucesivo por ello el proponente deberá suministrar los refrigerios y almuerzos de acuerdo con lo requerido y según lo indique el supervisor del contrato; dado que no es posible establecer el número exacto de la alimentación, de manera que el proponente deberá ofertar por unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el monto dispuesto. Para efecto de evaluar la propuesta económica más baja, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos y demás a que haya lugar.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva del suministro contratado, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución designado por el supervisor. El contratista asumirá los costos relacionados al transporte y entrega de los mismos.

Nota 5. El contratista deberá contar con una persona idónea disponible para trasladar y entregar del suministro donde el supervisor lo indique, en caso de ser necesario.

Nota 6. En razón a lo anterior, es de precisar que la ejecución del contrato se llevara a cabo mediante precios unitarios fijos no reajustables, a monto agotable; motivo por el cual el ítem cantidad en la ficha técnica se discriminó por unidad y la oferta deberá ser de igual manera, puesto que dependerá de la necesidad de la entidad que dicho monto se consuma y se efectuara a los precios unitarios ofertados.

	Nota 7. El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. **Nota 8.** Los refrigerios y almuerzos deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato o podrán ser solicitado servido en mesa en el establecimiento de comercio acreditado. Para efecto de la oferta económica, los proponentes deben diligenciar el formulario teniendo en cuenta el precio referencia del estudio del mercado que arrojó el valor de **CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA (46.870) M/CTE** valor promedio de las cotizaciones allegadas, dicho valor será tomado como referencia y la ejecución del mismo se realizará bajo la modalidad de precios unitarios fijos a monto agotable, quiere decir, que el valor indicado anteriormente resulta de la sumatoria de la totalidad de servicios que la Entidad pueda llegar a necesitar, no obstante el presupuesto oficial asignado al presente proceso contractual corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE**
2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de adquisiciones)	***CÓDIGO UNSPSC*** *90101800-servicios de comida para llevar y a domicilio* ***CÓDIGO UNSPSC*** *90101600- servicios de banquetes y catering*
2.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución será hasta el ***31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar monto***, lo primero que suceda, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
2.5. Valor del contrato y forma de pago	Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice al contratista seleccionado mediante pagos parciales en la medida que se preste el servicios a entera satisfacción, cada uno de los pagos se realizara previa presentación de factura o documento equivalente, informe de la ejecución (fotos e informe pertinente a cada periodo a pagar) y cumplimiento del objeto contractual, pagos a la seguridad social por parte del contratista e informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **DESCUENTOS:** El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Ubaté efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

	ICA 6*1000, Retefuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla procultura 2%, estampilla prodeporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA.
2.6. Plazo de liquidación del contrato	Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.
2.7. Obligaciones de las partes	**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto del contrato, según la propuesta presentada y los demás requerimientos exigidos por el municipio de Ubaté. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. 3. Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello. 4. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato. 5. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. 7. Entregar los productos contratados de la más alta calidad, que ofrezca el mercado. 8. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales. 9. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas. 10. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con los estándares de calidad de los alimentos, entregados en perfecto estado y condiciones de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitadas por parte de la Entidad. 2. Garantizar la entrega de la alimentación (refrigerio y almuerzo), de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, en el lugar destinado por el supervisor de acuerdo con lo consignado en la oferta económica.

3. Asumir los gastos referidos al transporte de los refrigerios y almuerzos, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato, para dar cumplimiento a las obligaciones específicas del objeto contractual.
4. Atender las recomendaciones y los requerimientos realizados por la entidad a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
5. Informar oportunamente al supervisor, cualquier novedad que se presente y afecte la eficiente ejecución del contrato.
6. Garantizar, durante la ejecución del objeto contractual, que el personal destinado para la preparación de alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos, al igual que el establecimiento destinado para tal fin.
7. Contar con las normas de higiene y salubridad que exige la ley para el suministro de los alimentos.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario designado por el Alcalde Municipal, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

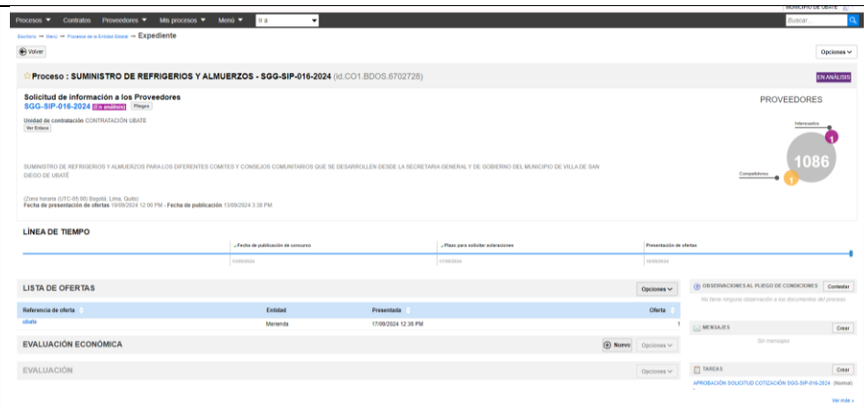
1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envió a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por

	alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
2.8. Supervisión	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**2024000865** De fecha 16/09/2024	Valor: **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE**	Fecha de terminación de la Vigencia: **31 -12 - 2024**
3.2. Justificación del Valor esti	Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso contractual, la Entidad en primera medida adelantó la solicitud de información a proveedores a través de la plataforma SECOP II, donde se incluyeron las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir por parte de la Entidad, asociados a la clasificación de los bienes y servicios de cada uno, por lo cual se remite dicha solicitud a los proveedores que cuenten con los códigos asociados, como resultado se obtuvo una empresa interesada en el proceso de contratación, la cual envió su respectiva cotización.		

mado del contrato



MERIENDA

ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	1	REFRIGERIO 1	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, lechuga, tomate, mayonesa y pan blanco para sándwich largo (150 gramos aprox), empacado de forma individual en bolsa plástica con servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato	UN	$ 7.500	8%	$ 600	$ 8.100
2	1	REFRIGERIO 2	Refrigerio compuesto por: Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100	UN	$ 13.000	8%	$ 1.040	$ 14.040

				gr puede ser (empanada, arepa de queso, panzerotti, almojábana, palito de queso, pan de yuca, mantecada), bebida caliente (maicena, milo, café, chocolate) en vaso de 8 onzas. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato.					
	3	1	ALMUERZO	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 Una porción de carbohidrato 100 gr (arroz, pasta, papa) 1 (Una) Porción 150gr ensalada (porción de verduras) 1 (Una) Porción 150gr legumbres secas o verdes (arveja, lenteja, garbanzo). 1 (Una) porción de proteína 250gr (carnes). 1 (UNA) bebida (jugo natural) o (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml 1 (UN) postre (gelatina, flan, bocadillo, porción de fruta etc.)	UN	$ 20.000	8%	$ 1.600	$ 21.600

$
43.740

Razón por la cual la Entidad no pudo realizar el estudio de mercado, y procedió a realizar solicitud de cotización a través de correo electrónico, en las cuales se obtuvo un total de una cotización que cumplen con los solicitado, a empresas del sector con la finalidad de lograr determinar un presupuesto oficial acorde a los precios del mercado, tal como se puede evidenciar a continuación:

CARLOS CASTAÑEDA

ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	1	REFRIGERIO 1	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, lechuga, tomate, mayonesa y pan blanco para sándwich largo (150 gramos aprox), empacado de forma individual en bolsa plástica con servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato	UN	$ 12.000	$ -	$ -	$ 12.000

	2	1	REFRIGERIO 2	Refrigerio compuesto por: Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100 gr puede ser (empanada, arepa de queso, panzerotti, almojábana, palito de queso, pan de yuca, mantecada), bebida caliente (maicena, milo, café, chocolate) en vaso de 8 onzas. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato.	UN	$ 18.000	$ -	$ -	$ 18.000
	3	1	ALMUERZO	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 Una porción de carbohidrato 100 gr (arroz, pasta, papa) 1 (Una) Porción 150gr ensalada (porción de verduras)	UN	$ 20.000	$ -	$ -	$ 20.000

				1 (Una) Porción 150gr legumbres secas o verdes (arveja, lenteja, garbanzo). 1 (Una) porción de proteína 250gr (carnes). 1 (UNA) bebida (jugo natural) o (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml 1 (UN) postre (gelatina, flan, bocadillo, porción de fruta etc.)					
									$ 50.000

ESTUDIO DE MERCADO

					MERIENDA				CARLOS CASTAÑEDA				
ITEM	**CANTIDAD**	**DENOMINACIÓN DEL BIEN**	**DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**% IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**% IVA**	**IVA**	**VALOR TOTAL**	PROMEDIO
1	1	REFRIGERIO 1	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, lechuga, tomate, mayonesa y	UN	$ 7.500	8 %	$ 600	$ 8.100	$ 12.000	$ -	$ -	$ 12.000	$ 10.050

				pan blanco para sándwich largo (150 gramos aprox), empacado de forma individual en bolsa plástica con servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato										

	2	1	REFRIGERIO 2	Refrigerio compuesto por: Porción de fruta de 80 gr, carbohidrato de 100 gr puede ser (empanada, arepa de queso, panzerotti, almojábana, palito de queso, pan de yuca, mantecada), bebida caliente (maicena, milo, café, chocolate) en vaso de 8 onzas. Los refrigerios deberán ser entregados en las actividades a cada uno de	UN	$ 13.000	8 %	$ 1.040	$ 14.040	$ 18.000	$ -	$ -	$ 18.000	$ 16.020

				los asistentes, previamente coordinado con la supervisión del contrato.										
	3	1	ALMUERZO	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 Una porción de carbohidrato 100 gr (arroz, pasta, papa) 1 (Una) Porción 150gr ensalada (porción de verduras) 1 (Una) Porción 150gr legumbres secas o verdes (arveja, lenteja, garbanzo).	UN	$ 20.000	8 %	$ 1.600	$ 21.600	$ 20.000	$ -	$ -	$ 20.000	$ 20.800

				1 (Una) porción de proteína 250gr (carnes). 1 (UNA) bebida (jugo natural) o (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml 1 (UN) postre (gelatina, flan, bocadillo, porción de fruta etc.)					$ 43.740				$ 50.000	$ 46.870

Así las cosas, el municipio procedió a estimar el valor del proceso contractual, luego de hacer un análisis de mercado con dos cotizaciones presentadas por distintos proveedores, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades definidas por el Municipio. la entidad procede a precisar que el sondeo de mercado se llevara a cabo mediante precios unitarios fijos no reajustables, y se toma como referencia el promedio de las dos cotizaciones, se concluye que la modalidad de contratación a adelantar debe ser la de mínima cuantía, en la cual el único factor de selección obedece al promedio, criterio que es adoptado por la Entidad desde la etapa misma de planeación, concluyendo que el presupuesto oficial del proceso contractual se estima en la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE - IVA INCLUIDO** recurso el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2024000865,** De fecha 16/09/2024 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

RUBRO: 2.6.2.02.006 ASIGNACIÓN VALOR: **$ 14.000.000**

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

4.1. Análisis de	El contratista se debe comprometer a la constitución de la garantía única por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Financiera, que garantice el amparo de los siguientes riesgos.

la exigencia de garantía.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a doscientos (200 SMMLV) salarios mínimos mensuales legales vigentes, con vigencia igual al plazo de ejecución	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

4.2. Experiencia requerida.

EXPERIENCIA MÍNIMA

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de un (1) contrato y/o aceptación de oferta y/o, certificación del contrato, y/o copia del acta de terminación y/o liquidación, con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de alimentación cuyo valor corresponda a el 100% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME
En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto
1	**80%**

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA 1: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, actividades efectuadas en desarrollo del contrato y objeto, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada.

NOTA 1: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos requeridos en el presente documento y relacionados en estricto orden en la foliación, los demás no serán tenidos en cuenta

NOTA 2: Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

	REQUISITOS TÉCNICOS: **I.** El oferente deberá acreditar un ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PUBLICO: Para ofrecer el servicio DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN, el cual debe estar ubicado en casco urbano del Municipio de Ubaté, en una distancia no mayor de 800 Mts., de la alcaldía municipal. Para tal efecto el oferente deberá acreditar con la cámara de comercio, Registro Único Tributario RUT o con un contrato de arrendamiento de establecimiento de comercio, dicha existencia; adicionalmente deberá anexar el certificado de sanidad vigente. **II.** El oferente deberá acreditar por lo menos dos (02) personas, para el servicio de catering y servicio a la mesa, para lo cual deberá anexar lo siguiente: 1. Hoja de vida del personal 2. Carnet de manipulación de alimentos con vigencia no menor a un (01) año. 3. Antecedentes (penales, fiscales, disciplinarios, medidas correctivas, delitos sexuales y de alimentos) 4. Documento de identidad 5. Libreta militar **Nota 1.** La ejecución del contrato es de tracto sucesivo por ello el proponente deberá suministrar los almuerzos y los refrigerios de acuerdo con lo requerido y según lo indique el supervisor del contrato; dado que no es posible establecer el número exacto de la alimentación el proponente deberá ofertar por unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el monto dispuesto. Para efecto de evaluar la propuesta económica más baja, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos y demás a que haya lugar. **Nota 2.** El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial. **Nota 3.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria. **Nota 4**. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva del suministro contratado, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución designado por el supervisor. El contratista asumirá los costos relacionados al transporte y entrega de los mismos. **Nota 6.** En razón a lo anterior, es de precisar que la ejecución del contrato se llevara a cabo mediante precios unitarios fijos no reajustables, a monto agotable; motivo por el cual el ítem cantidad en la ficha técnica se discriminó por unidad y la oferta deberá ser de igual manera, puesto que dependerá de la necesidad de la entidad que dicho monto se consuma y se efectuara a los precios unitarios ofertados. **Nota 7.** El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.
4.3Análisis del	El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva

sector

y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. De conformidad con lo dispuesto en el Titulo 1, Capítulo 2, sección 1 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que desarrolla lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1150 de 2007, la Alcaldía Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté, adelantará un proceso de contratación Mínima Cuantía. La entidad estatal requiere, **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LOS DIFERENTES COMITES Y CONSEJOS COMUNITARIOS QUE SE DESARROLLEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ**

ANÁLISIS DE MERCADO

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperada, se realizó un análisis de precios unitarios e Igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos técnicos.

Se procedió a consultar los precios de cada uno de los elementos a los proveedores existentes en el sector, determinando el presupuesto con base en el análisis de precios existentes en el mercado, los cuales se fundamentaron en las cotizaciones solicitadas a cada proveedor para determinar el valor unitario de cada uno de los elementos solicitados.

Para el análisis de precios allegaron las siguientes cotizaciones:

COTIZACIONES	
MERIENDA	CARLOS CASTAÑEDA
Número de documento 52295708	Teléfono: 3197801465 Karloskastañeda05@gmail.com
$ 43.740	$50.000

ESTUDIO DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el promedio de las cotizaciones presentadas, dentro de los parámetros de cumplimiento formuladas en la invitación Pública.

SISTEMA DE PRECIOS

El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

VERIFICACIÓN (UNSPSC)

Se procedió a revisar la codificación de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidos (UNSPSC)

Además con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperadas, se realizó un análisis de precios e Igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos técnicos, así como en los plazos de entrega y formas de pago que se establecerán en las condiciones del proceso:

NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO	CUANTIA
SCTC-MIC-CS-277-2024	ALCALDÍA DE UBATÉ	SUMINISTRO DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD	CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía $30.000.000
SS-MIC-SUM-198-2023	ALCALDÍA DE UBATÉ	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROGRAMA CENTRO VIDA URBANO Y RURAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE ACORDE CON LA VIGENCIA FISCAL 2023	CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía 31.264.870
IPMC-024-2024	ALCALDÍA DE SIMIJACA	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LA ATENCION Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE EJECUTEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SIMIJACA	CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía $16.000.000
567-2023	ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ	SUMINISTRO DE ALIMENTOS, REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA	CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía $36.107.200
042PMT-2023	ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LA COMUNIDAD Y PERSONAL QUE ASISTAN A LAS JORNADAS DE CAPACITACION, MESAS DE TRABAJO Y DEMAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA VIGENCIA 2023	CUNDINAMARCA	Mínima Cuantía $10.000.000

4.4. Anexos	Estudio previo SI (**X**) NO ( ) Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO () Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO ( );

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los dieciséis días (16) día del mes de octubre 2024.

ORIGINAL FIRMADO

_____

JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Secretario general y de gobierno
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	TATIANA GUZMÁN	LUATANI MARTINEZ SERRANO	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Cargo	CONTRATISTA	ASESOR JURIDICO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Fecha	16/10/2024	16/10/2024	16/10/2024
Firma			

UBATE 1592 ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ