



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 21

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE UBATÉ 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-002 BPIN: 2024258430025
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	20 DE ENERO DE 2025.
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	JOHN SEBASTIÁN NEUSA PORRAS
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1.6. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Descripción de la Necesidad	<p>La Constitución Política de la República de Colombia, en su artículo 2, establece como fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. Esta disposición resalta la importancia de la administración pública como un medio para alcanzar el bienestar colectivo. Además, busca facilitar la participación ciudadana en las decisiones que les 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 un orden justo. En consonancia, el artículo 311 de la norma suprema señala que el Municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa, imponiéndole la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio y promover la participación comunitaria, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.</p> <p>En este marco, el Municipio de Ubaté es responsable de vigilar y salvaguardar sus bienes muebles, inmuebles, equipos y elementos, que le han sido confiados para cumplir con sus objetivos y labores misionales. La protección de estos bienes implica no solo su adecuado mantenimiento, sino también una custodia efectiva, lo que requiere la contratación de recurso humano capacitado. Según la Ley 734 de 2002 (Numeral 21, Art. 34), es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados. Por ello, es necesario recurrir a la contratación de servicios de conserjería y portería, así como otros servicios que deben ser prestados por personas en favor de la entidad, en todas las instalaciones que requieran estos servicios.</p>
---	---





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 2 de 21

En este sentido, el Municipio de Ubaté, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, considera fundamental la contratación de servicios de portería para diversas dependencias, los cuales no implican funciones de vigilancia. Asimismo, se requiere la contratación de servicios generales en aseo y atención de cafetería, que son esenciales para garantizar un funcionamiento óptimo y una atención adecuada tanto a los ciudadanos como a los funcionarios. La implementación de estos servicios es importante para crear un entorno propicio para el desarrollo de las actividades administrativas; un ambiente limpio y bien atendido no solo favorece la productividad, sino que también incrementa la satisfacción de los usuarios.

Los servicios de portería y otros afines tienen como objetivo primordial mantener el estado óptimo de las instalaciones de la entidad. Por lo tanto, es imperativo contar con personal capacitado y con experiencia que garantice un servicio de calidad. La formación del personal asegura un desempeño eficiente y contribuye a fomentar un sentido de pertenencia y compromiso con la misión institucional. En consecuencia, se espera que el contratista seleccione y capacite a su personal de acuerdo con los estándares establecidos, asegurando así la calidad del servicio prestado.

Además, se prevé la contratación de un operario en oficios varios para el Centro de Bienestar Animal, quien desempeñará un papel significativo en el cuidado y atención de los animales bajo la responsabilidad del Municipio. Este servicio es vital para garantizar el bienestar de los animales y el cumplimiento de las normativas relacionadas con la protección animal.

Asimismo, se requerirá un operador de vibrocompactador y un conductor de volqueta, quienes serán responsables de las labores de mantenimiento y adecuación de las vías y espacios públicos. Estos roles son esenciales para asegurar que las infraestructuras del Municipio se mantengan en condiciones adecuadas, favoreciendo así la movilidad y el acceso de los ciudadanos a los diferentes servicios públicos.

Finalmente, se contratará un inspector de maquinaria, cuya labor será supervisar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados en las distintas obras y proyectos del Municipio. Este servicio es indispensable para garantizar la eficiencia operativa y la seguridad en el uso de la maquinaria, contribuyendo a una gestión más efectiva de los recursos públicos.

Para atender estas necesidades prioritarias y garantizar la funcionalidad de la Alcaldía Municipal, se implementará un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, en estricto apego a la normativa vigente en materia de contratación pública. Asegurando de esta manera la transparencia y la legalidad del proceso, lo que permite una respuesta oportuna a las exigencias del servicio público.

El desarrollo de este proceso tomará en consideración el presupuesto oficial asignado, así como las actividades específicas relacionadas con la custodia de bienes, la atención de servicios generales y otras funciones complementarias que no pueden ser cubiertas de manera permanente por el personal de planta. Es fundamental que estos servicios se gestionen de manera eficiente para asegurar que la Alcaldía opere sin interrupciones, contribuyendo así al bienestar de la comunidad.

La modalidad de mínima cuantía se presenta como una herramienta eficaz para facilitar la contratación de los servicios necesarios de forma ágil. Este enfoque permite reducir los tiempos de espera y evitar retrasos, lo que resulta en una





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 3 de 21

respuesta más rápida a las necesidades operativas de la entidad. Además, al simplificar los procedimientos de contratación, se fomenta la participación de una mayor cantidad de oferentes, lo que puede traducirse en un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y una mayor competitividad entre los proveedores de servicios.

Es importante destacar que, en el marco de este proceso, se priorizará la selección de contratistas que demuestren no solo la capacidad técnica necesaria, sino también un compromiso con la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios. La evaluación de las propuestas se realizará de manera rigurosa, considerando criterios que aseguren la idoneidad de los oferentes y la sostenibilidad de los servicios a contratar.

Asimismo, se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan monitorear el desempeño de los contratistas una vez adjudicados los contratos. Esto garantizará que se cumplan los estándares de calidad requeridos y que se mantenga un alto nivel de satisfacción tanto en los usuarios internos de la Alcaldía como en la ciudadanía en general.

Es así como, el proceso de contratación de mínima cuantía busca satisfacer las necesidades inmediatas de la Alcaldía Municipal y establecer un modelo de gestión que promueva la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas. A través de esta estrategia, se espera fortalecer la capacidad operativa de la Alcaldía, asegurando así un servicio público de calidad que responda adecuadamente a las demandas de la comunidad.

Con lo anterior, es importante destacar que, la Administración Municipal debe actuar con celeridad, eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios, lo que justifica la necesidad de contratar operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa para asegurar un servicio adecuado a la ciudadanía. La implementación de estos servicios busca satisfacer las necesidades inmediatas de la Alcaldía y establecer un modelo de gestión que promueva la mejora continua y la rendición de cuentas ante la comunidad.

Valga destacar que el objetivo de esta contratación es garantizar la prestación del servicio y la estabilidad del personal a contratar por parte del oferente, evitando cambios constantes que puedan afectar la calidad del servicio. Este proceso está dirigido a cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos en el documento de invitación pública. La inclusión de diversos oferentes en el proceso de contratación fomenta la competencia y permite acceder a un abanico de experiencias y soluciones que pueden enriquecer la gestión administrativa de la Alcaldía.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de estos preceptos, el municipio de Ubaté, pretende suscribir el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA”**, con el fin de suplir la necesidad descrita y lograr las condiciones que se requieren para cumplir la función social y los fines constitucionales propios del servicio que presta la Entidad.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA NECESIDAD

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 4 de 21

Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:

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

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...).”

De igual manera 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.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Administración Municipal mediante el Acuerdo No. 02 de dos mil veinticuatro (2024), adoptó el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 “UBATÉ SOMOS TODOS”, donde estipula la meta 224: Garantizar el apoyo a la Gestión de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, del Subprograma: 1000 - Intersubsectorial Gobierno, programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial, del Sector 45 - Gobierno Territorial, proyecto denominado: “**Fortalecimiento y control de la gestión administrativa del Municipio de Ubaté.**”.

Que es por todo lo anterior que el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté con base 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 regule, requiere de celebrar un contrato





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 5 de 21

	para desarrollar el siguiente objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA”.																														
2.2 Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	<p>La ejecución del contrato requerido es por diecisiete (17) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, con las siguientes condiciones técnicas: Servicio de portería, atención y mantenimiento, operario en oficios varios, auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería en diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, operador para vibrocompactador, conductor de vehículo volqueta e inspector de maquinaria, bajo los siguientes componentes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DETALLE</th> <th>NUMERO DE DÍAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Secretaría de Salud.</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1 servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1 operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 horas semanales.</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>1 auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento, 46 horas semanales</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>1 operador para vibrocompactador</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>1 conductor de vehículo volqueta</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>1 inspector de maquinaria</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: El oferente deberá diligenciar el presente Anexo de oferta económica sin posibilidad de modificar información alguna respecto de especificación o descripción del bien o servicio requerido, así como cantidades.</p> <p>Nota 2: Del personal propuesto, el proponente deberá allegar junto con la propuesta, las hojas de vida y las cartas en las cuales se comprometen a ejercer el cargo, suscritas por los interesados, las copias de las cédulas de ciudadanía, copia libreta militar según corresponda y certificados de antecedentes (disciplinarios, fiscales, penales, medidas correctivas, registro de deudores alimentarios REDAM y consulta de inhabilidades por delitos sexuales), anexando los soportes que certifiquen que corresponde a mano de obra local, conforme a la ubicación geográfica de la prestación del servicio, el cual corresponde al Municipio de la Villa de San Diego de Ubaté, por lo tanto se aportará la ficha de imagen expedida por la oficina de SISBÉN municipal o certificación de junta de acción comunal del sector donde reside, la cual deberá coincidir con la hoja de vida presentada, además del documento de identidad de cada uno de los postulados como mano de obra local por cada uno de los</p>	ÍTEM	DETALLE	NUMERO DE DÍAS	1	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento	17	2	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte	17	3	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Secretaría de Salud.	17	4	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.	17	5	1 operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 horas semanales.	17	6	1 auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento, 46 horas semanales	17	7	1 operador para vibrocompactador	17	8	1 conductor de vehículo volqueta	17	9	1 inspector de maquinaria	17
ÍTEM	DETALLE	NUMERO DE DÍAS																													
1	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento	17																													
2	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte	17																													
3	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Secretaría de Salud.	17																													
4	1 servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.	17																													
5	1 operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 horas semanales.	17																													
6	1 auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento, 46 horas semanales	17																													
7	1 operador para vibrocompactador	17																													
8	1 conductor de vehículo volqueta	17																													
9	1 inspector de maquinaria	17																													





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 6 de 21

	<p>servicios requeridos por la Entidad, con los certificados de experiencia mínima requerida en labores relacionadas con el cargo.</p> <p>Nota 3: Experiencia del personal propuesto. El proponente deberá allegar junto con la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el servicio de portería, atención y mantenimiento, certificaciones de experiencia mínimo tres (3) años, relacionada con la actividad a contratar. - Para el operario oficios varias 46 horas semanales, certificación de experiencia mínima de dos (2) años en labores de auxiliar. - Para auxiliar de servicios generales, certificación de experiencia mínimo tres (3) años, relacionado con la actividad a contratar. - Para el operador para vibrocompactador, certificación de experiencia mínima de dos (2) años en labores relacionadas con el cargo, deberá acreditar por lo menos un curso en operación de maquinaria. - Para el conductor de vehículo volqueta certificación de experiencia mínima de cinco (5) años en labores relacionadas con el cargo. Licencia de conducción B2. - Para el inspector de maquinaria certificación de experiencia mínima de un (1) año en labores relacionadas con el cargo. <p>Nota 4. El contratista seleccionado deberá aportar la dotación requerida para el personal a su cargo y cumplir con todos los requisitos legales relacionadas con la seguridad social.</p> <p>Nota 5. <u>BASE GRAVABLE</u> - El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta el A.I.U (La tarifa no podrá exceder del 16% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en razón a lo anterior, dicho cálculo se efectuará por parte del oferente, siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos en la norma), además deberá incluir y discriminar el IVA del AIU; 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.</p>
<p>2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de adquisiciones)</p>	<p>Grupo (F): Servicios Segmento (80): Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos. Familias (11): Servicios de recursos humanos Clases (17): Reclutamiento de personal Código UNSPSC: 80111701 Producto: Servicios de contratación de personal</p>
<p>2.4. Plazo de ejecución del contrato</p>	<p>El plazo de ejecución será de diecisiete (17) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.</p>
<p>2.5. Valor del contrato y forma de pago</p>	<p>Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice al contratista seleccionado mediante pago único, efectuado previa presentación de factura o documento equivalente, informe de la ejecución (fotos e informe de la entrega de los bienes) 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.</p> <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.</p> <p>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.</p>





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 7 de 21

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.

MUNICIPIO DE UBATÉ CUNDINAMARCA							
CLASES DE CONTRATOS Y DESCUENTOS EFECTUADOS							
CONTRATO	IMPUESTOS MUNICIPALES (ESTATUTO TRIBUTARIO)					IMPUESTOS NACIONALES	
CLASE	ESTAMPILLA PRO CULTURA	TASA DEPORTE Y RECREACIÓN	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	FONDO DE SEGURIDAD	ICA	RETE FUENTE	IVA
OBRA	2%	2,5%	4%	5%	6X1000	2%	15%
SUMINISTRO	2%	2,5%	4%		6X1000	2.5%-3.5%	15%
COMPRAVENTA	2%	2,5%	4%		6X1000	2.5%-3.5%	15%
PRESTACIÓN SERVICIOS	2%	0,0%	4%			TABLA	
HONORARIOS PROFESIONALES	2%	0,0%	4%			TABLA	
BASES:							
PARA ESTAMPILLA PRO-CULTURA A PARTIR DE CONTRATOS MAYORES A 5 MILLONES DE PESOS							
PARA LA ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR A PARTIR DE CUALQUIER VALOR							
EL IVA APLICA PARA EL RÉGIMEN COMÚN							
FONDO SE SEGURIDAD SOLO APLICA A CONTRATOS DE OBRA PUBLICA							

2.6. Plazo de liquidación del contrato

Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con 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. Tramitar con diligencia el contrato con el que culmine el proceso de selección.





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 8 de 21

2. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieren presentarse.
4. Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello.
5. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato.
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
8. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.
9. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
10. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de identidad visual del Municipio de Ubaté, que describe las normas y guías para el correcto uso de la imagen institucional y su adecuada aplicación en la producción de piezas digitales e impresas, para la estandarización de la imagen y su correcta aplicación de manera uniforme, clara y sin variaciones, cuando se requiera la utilización o uso de cualquier pieza digital o impresa deberá contar previamente con la verificación y visto bueno de la oficina de prensa.

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST.

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los contratistas, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. El contratista deberá garantizar que su personal cumpla con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.
2. El contratista deberá informar de manera oportuna al supervisor sobre cualquier peligro y riesgo latente que se presente en el sitio de trabajo, así como fomentar la comunicación de estos riesgos entre su personal.
3. El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asegurando que su personal esté debidamente capacitado y cumpla con estas directrices.

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES

La Alcaldía Municipal de Ubaté en su compromiso con el medio ambiente se encuentra certificado por ICONTEC en la norma ISO 14001:2015, por tanto, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa se adquieren unos compromisos desde la parte administrativa y del talento humano.

1. El contratista deberá ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté, asegurando que su personal también cumpla con dichas solicitudes en caso de ser requeridos.
2. El contratista se compromete a aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como: Uso de Tablas de Retención Documental para organizar la información necesaria de la gestión, empleo de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de escáneres de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias y capacitar a su personal en estas estrategias para asegurar su correcta implementación.
3. El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, en concordancia con la normativa ambiental vigente y con los programas establecidos por la administración municipal, garantizando que su personal esté alineado con estos principios.





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 9 de 21

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer del personal requerido por la Entidad, de acuerdo con el equipo de trabajo requerido, cumpliendo con los requisitos de experiencia e idoneidad, los cuales en ningún caso podrán ser desmejorados.
2. Garantizar el pago de todas las prestaciones sociales del equipo de trabajo, sin desconocer en ningún momento la normatividad vigente en materia de seguridad social.
3. Cumplir con la intensidad horaria requerida por la Entidad, de acuerdo con la descripción del objeto y condiciones técnicas exigidas, acorde en todo caso a la normatividad vigente en materia laboral.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor del Contrato.
5. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación, en el evento que denote afectación al cumplimiento del desarrollo del objeto contractual dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
7. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar.
8. Presentar informes periódicos de la ejecución del objeto contractual.
9. Garantizar el suministro de todos los elementos de protección y dotación que requiera el personal contratado para la ejecución de las diferentes actividades laborales.
10. Garantizar la prestación del servicio de manera continua, y cuando se presente casos de permisos, licencias por enfermedad y eventos de fuerza mayor o por ausencia del personal utilizado por el contratista.
11. Garantizar la continuidad del servicio con personal de las mismas o superiores calidades del personal ausente y que sea responsable con el cuidado de los vehículos, maquinaria y elementos dados para el desarrollo de las actividades laborales.
12. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados, como consecuencia de la mala e ineficiente operación tanto de maquinaria, vehículos y elementos dados para el desarrollo de las actividades laborales, así como el daño a terceros que sean imputables al personal utilizado por el contratista.
13. El contratista se obliga a prestar el servicio con el personal requerido en la invitación pública.
14. Informar de cualquier cambio realizado al personal ofertado, el cual en todo momento deberá ser informado al supervisor, el cual previamente deberá autorizar el cambio solicitado, donde realizará la verificación de la experiencia e idoneidad requerida, lo cual en ningún caso podrá ser inferior a la exigencia hecha por la Entidad. Dicho trámite deberá constar por escrito.

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:



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 10 de 21

	<ol style="list-style-type: none"> 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
--	--





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 11 de 21

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 oficios para trámite 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.</p>
--	--

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 de este.
-------------------------	--

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	<p>CDP No.: 01100007</p> <p>De fecha 10/01/2025</p>	<p>Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTISIETE PESOS (\$39.362.027) M/CTE</p>	<p>Fecha de terminación de la Vigencia: 31 -12 - 2025</p>
--	--	--	---

3.2. Justificación del Valor estimado del contrato	<p>El presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual, se estableció teniendo en cuenta los contratos suscritos por la Entidad, indicando especificaciones técnicas al igual que cantidades, tal como se puede evidenciar en el siguiente cuadro, donde además se tuvo en cuenta el incremento efectuado al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) por el Gobierno Nacional, correspondiente al 9.5% para la vigencia fiscal 2025, acorde además con lo establecido por la norma tributaria frente a la base gravable de los servicios a prestar.</p>
---	--

Estudio económico proyectado año 2025:

ESTUDIO ECONÓMICO PROYECTADO 2025 - 17 DÍAS						
DETALLE	NUMERO DE DÍAS	VALOR DÍA 2024	INCREMENTO SMMLV 2025	VALOR INCREMENTO	VALOR DÍA CON INCREMENTO SALARIO MINIMO (9.5%)	VALOR TOTAL





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 12 de 21

	1 Servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento	17	\$ 329.195	9,5%	\$ 31.273,50	\$ 360.468	\$ 6.127.960
	1 Servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte	17	\$ 329.195	9,5%	\$ 31.273,50	\$ 360.468	\$ 6.127.960
	1 Servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Secretaria de Salud.	17	\$ 329.195	9,5%	\$ 31.273,50	\$ 360.468	\$ 6.127.960
	1 Servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.	17	\$ 215.290	9,5%	\$ 20.452,55	\$ 235.743	\$ 4.007.623
	1 Operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 Hrs, semanales.	17	\$ 101.782	9,5%	\$ 9.669,26	\$ 111.451	\$ 1.894.667
	1 Auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento,	17	\$ 92.129	9,5%	\$ 8.752,27	\$ 100.881	\$ 1.714.984





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 13 de 21

46 horas semanales							
1 Operador para virbocompactor	17	\$ 168.590	9,5%	\$ 16.016,04	\$ 184.606	\$ 3.138.300	
1 Conductor de vehículo volqueta	17	\$ 157.373	9,5%	\$ 14.950,44	\$ 172.323	\$ 2.929.498	
1 Inspector de maquinaria	17	\$ 147.031	9,5%	\$ 13.967,92	\$ 160.999	\$ 2.736.977	
						SUBTOTAL	\$ 34.805.930,78
						AIU	\$ 3.828.652,39
							\$ 38.634.583,17
						BASE GRAV IVA	\$ 3.828.652,39
						19%IVA	\$ 727.443,95
						TOTAL ESTIMADO	\$ 39.362.027

Estudio económico para el año 2024 SGG-CPS-109-2024:

ESTUDIO ECONÓMICO SGG-CPS-109-2024					
DETALLE	VALOR DIARIO POR SERVICIO (2024)	VALOR MENSUAL POR SERVICIO	VALOR MENSUAL PARA EL TOTAL DE SERVICIOS	No. MESES	VALOR TOTAL PARA 8 MESES
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento	\$ 329.194,75	\$ 9.875.842,40	\$ 49.379.212,00	8	\$ 395.033.696
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte	\$ 329.194,75	\$ 9.875.842,40	\$ 49.379.212,00	8	\$ 395.033.696
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7	\$ 329.194,75	\$ 9.875.842,40	\$ 49.379.212,00	8	\$ 395.033.696



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 14 de 21

días a la semana en la secretaria de Salud.					
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.	\$ -	\$ -	\$ -	0	\$ -
1 operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 Hrs, semanales.	\$ 101.781,73	\$ 3.053.452,00	\$ 3.053.452,00	8	\$ 24.427.616
1 auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento 46 horas semanales	\$ 92.129,14	\$ 2.763.874,25	\$ 11.055.497,00	8	\$ 88.443.976
1 operador para virbocompactor	\$ 168.589,87	\$ 5.057.696,00	\$ 5.057.696,00	8	\$ 40.461.568
1 conductor de vehiculo volqueta	\$ 157.373,00	\$ 4.721.190,00	\$ 4.721.190,00	8	\$ 37.769.520
1 inspector de maquinaria	\$ 147.030,73	\$ 4.410.922,00	\$ 4.410.922,00	8	\$ 35.287.376
				SUBTOTAL	\$1.411.491.144
				AIU	\$ 155.264.026
					\$1.566.755.170
				BASE GRAV IVA	\$ 155.264.026
				19%IVA	\$ 29.500.165
				TOTAL, ESTIMADO	\$1.596.255.335

Estudio económico para año 2024 SGG-MIC-058-2024:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 SGG-MIC-058-2024**

DETALLE	VALOR DIARIO POR SERVICIO (2024)	No. DÍAS	VALOR TOTAL PARA 23 DÍAS
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la Casa del Ayuntamiento	\$ 319.490,00	23	\$ 7.348.270
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en el parqueadero Patios Secretaría Tránsito y Transporte	\$ 319.490,00	23	\$ 7.348.270
1 servicio de portería, atención y mantenimiento 24 horas al día, 7 días a la semana en la secretaria de Salud.	\$ 319.490,00	23	\$ 7.348.270





Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 15 de 21

1 servicio de portería, atención y mantenimiento 12 horas al día, 5 días a la semana, 24 horas 2 días a la semana, en las Instalaciones Antiguo Matadero.	\$ 215.290,00	23	\$ 4.951.670
1 operario oficios varios Centro de Bienestar Animal 46 horas, semanales.	\$ 101.750,00	23	\$ 2.340.250
1 auxiliar de servicios generales en aseo y atención de cafetería para la Casa del Ayuntamiento 46 horas semanales	\$ 92.090,00	23	\$ 2.118.070
1 operador para virbocompactor	\$ -	0	\$ -
1 conductor de vehículo volqueta	\$ -	0	\$ -
1 inspector de maquinaria	\$ -	0	\$ -
SUBTOTAL			\$ 31.454.800
AIU			\$ 3.460.028
			\$ 34.914.828
BASE GRAV IVA			\$ 3.460.028
19%IVA			\$ 657.405
TOTAL, ESTIMADO			\$ 35.572.233

Con base en lo anterior, el presupuesto oficial se estableció en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTISIETE PESOS (\$39.362.027) M/CTE – AUI E IVA INCLUIDO**, valor que se estableció conforme a lo señalado en el presente documento.

El Municipio de Ubaté realizará un único pago, una vez el contratista haya cumplido con el objeto contractual y con las obligaciones específicas establecidas contractualmente, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. 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.

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

4.1. Análisis de la exigencia de garantía.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El proponente favorecido se obliga a constituir en favor del MUNICIPIO la garantía única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

1) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato:



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 16 de 22

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será por un valor equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

3) Calidad del servicio:

El amparo de calidad del servicio cubre al MUNICIPIO de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor de esta garantía será por un valor equivalente al 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

4) Responsabilidad Civil Extracontractual:

En cuantía equivalente a 200 SMMLV, con vigencia igual al plazo de ejecución, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

5) Seriedad de la oferta:

En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de noventa (90) días calendario.

4.2. Experiencia requerida.

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que soporten la ejecución de mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidad pública o privada cuyo objeto sea de la misma naturaleza y/o servicios objeto de la contratación, los cuales deben acreditar la ejecución de servicios de conserjería y/o portería, y aseo. El valor sumado entre ellos deberá ser igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MIPYME

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 MIPYME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto
Entre 1 y 4	200%

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.



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140,14,06
		Página	Página 17 de 22

	<p><u>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.</u></p> <p><u>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.</u></p> <p><u>NOTA 2: 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</u></p> <p><u>NOTA 3: 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.</u></p>
<p>4.3. Análisis del sector</p>	<p>El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. 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 y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. De conformidad con lo dispuesto en el Título 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.</p> <p>ANÁLISIS DE MERCADO</p> <p>El estimativo del valor para la mínima cuantía, se realizó considerando el personal requerido, el tiempo de servicio que se debe prestar en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, la experiencia e idoneidad, además por la naturaleza del servicio a prestar se tuvo en cuenta el incremento efectuado por el Gobierno Nacional del salario mínimo para la vigencia 2025.</p> <p>La Entidad Estatal requiere personal que permita atender con celeridad y diligencia las diferentes gestiones desarrolladas por el mandato de la comunidad, entre estas actividades se encuentran labores de servicio de portería, atención y mantenimiento, operario de oficios varios, auxiliar de servicios generales y otros adicionales referidos en el proceso específicamente, por ello iniciará un proceso de mínima cuantía, siguiendo los parámetros establecidos en la sección 1 subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y conforme a lo establecido en el numeral 5, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007</p> <p>El posible proponente, podrá ser una persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato, el cual cumpla a cabalidad con</p>



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 18 de 22

tividades
 ndencias

No. del proceso	Objeto	Valor Total	Contratista	Entidad Contratante	Plazo de ejecución	Modalidad de selección
SGG-CPS-109-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.	\$ 1.611.091.652	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	243 días	Licitación Pública
SGG-MIC-CPS-058-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.	\$ 35.572.233	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	23 días	Mínima Cuantía
SGG-MIC-CPS-019-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBATÉ, BAJO CUENTA Y RIESGO DEL CONTRATISTA.	\$ 35.574.834	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	23 días	Mínima Cuantía
SGG-MIC-003-2023	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$32.392.373	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	23 días	Mínima Cuantía
SGG-CPS-096-2023	Prestación de servicios para la operación, mantenimiento	\$1.641.354.517	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	ALCALDÍA DE UBATÉ	317 días	Licitaciones Públicas



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
		TRD	140.14.06
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Página	Página 19 de 22

	Ubaté bajo cuenta y riesgo del contratista		COPBISER UBATÉ			
SGG-MIC-119-2022	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$27.924.514	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	23 días	Mínima Cuantía
SGG-MIC-189-2022	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$27.924.463	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	23 días	Mínima Cuantía
SGG-CPS-192-2022	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$900.830.113	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	233 días	Licitaciones Públicas
SGG-CPS-333-2022	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$186.644.301	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	46 día	Selección Abreviada
SGG-MIC-019-2021	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$23.946.931	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	20 día	Mínima Cuantía
SGG-MIC-006-2021	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista.	\$23.610.841	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	15 día	Mínima Cuantía
SGG-CPS-063-2021	Prestación de servicios de operación, mantenimiento	\$1.213.306.983	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	ALCALDÍA DE UBATÉ	210 día	Licitaciones Públicas



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 20 de 22

	Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista		COPBISER UBATÉ			
SGG-MIC-CPS-004-2020	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$23.364.460	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	18 día	Mínima Cuantía
SGG-MIC-CPS-009-2020	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$23.356.062	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	17 Día	Mínima Cuantía
SGG-CPS-063-2020	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$1.091.386.892	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	274 Días	Licitaciones Públicas
CPS-003	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$21.935.530	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	22 Día	Mínima Cuantía
CPS-040	Prestación de servicios de operación, mantenimiento y apoyo a la gestión administrativa de la alcaldía municipal de Ubaté, bajo cuenta y riesgo del contratista	\$1.200.098.970	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRESTADORA DE BIENES Y SERVICIOS UBATÉ COPBISER UBATÉ	ALCALDÍA DE UBATÉ	315 Día	Licitaciones Públicas
<p>Con el fin de poder establecer el presupuesto oficial para el presente proceso contractual, se llevó a cabo el histórico de los contratos suscritos por la Entidad, lo cual se podrá consultar de manera específica, por servicio requerido en el anexo al presente estudio previo.</p> <p>SISTEMA DE PRECIOS</p> <p>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</p>						



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 21 de 22

	<p>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.</p> <p>DESCUENTOS MUNICIPALES:</p> <p>ICA 6*1000, Retefuente 3.5% (si no declara renta), Retefuente 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TENER EN CUENTA LOS IMPUESTOS NACIONALES. <p>VERIFICACIÓN (UNSPSC)</p> <p>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 Unidas (UNSPSC)</p>
4.4. Anexos	<p>Estudio previo SI (X) NO ()</p> <p>Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO ()</p> <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO ()</p>

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinte (20) días del mes de enero 2025.

JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
 Secretario General y de Gobierno
 Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Ana María Cañón Páez	Luatani Martínez Serrano	John Sebastián Neusa Porras
Cargo	Profesional Universitario	Asesor Jurídico - Of. Contratación	Secretario General y de Gobierno
Fecha	20 de enero de 2025	20 de enero de 2025	20 de enero de 2025
Firma			