

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 1 de 20

5ESTUDIO 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-074 2024258430028
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	20 DE AGOSTO DE 2025
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE SUMINISTRO
1.6. Objeto	LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LAS SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	<p>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.</p> <p>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 (...)”.</p> <p>Que la Ley 909 de 2004, establece en el parágrafo del artículo 36°: 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 culturales, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.</p>

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 2 de 20

	<p>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.</p> <p>Ahora bien, teniendo en cuenta que la Entidad requiere contratar el servicio de logística para las diferentes actividades que se adelanten desde la Secretaría General y de Gobierno, con el fin de apoyar y fortalecer los procesos, programas, proyectos y eventos 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.</p> <p>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 donde es necesario la prestación de servicios logísticos. Sin embargo, muchas veces el cronograma varía, lo cual implica que la Secretaría modifique lo 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.</p> <p>De igual manera la administración municipal busca fortalecer y afianzar el compromiso de líderes y miembros de la fuerza pública mediante reconocimientos por su ardua labor y esfuerzo en beneficio de la comunidad ubatense.</p> <p>Es preciso señalar que la intervención comunitaria equivale a unas acciones destinadas a promover el desarrollo de una comunidad a través de la participación activa en la transformación de su propia realidad. Por tanto, pretende el empoderamiento de la comunidad y favorecer su autogestión para su propia transformación y la de su ambiente, proporcionando capacidad de decisión y de acción, favoreciendo su fortalecimiento como espacio preventivo de forma que la participación sirve para mejorar la realidad. Está claro que vivimos en una sociedad que provoca cierto ensimismamiento y ceguera ante lo colectivo, pero una parte de nuestra intervención es hacer visible que las situaciones individuales están relacionadas unas con otras, y, todas, con el contexto donde se producen.</p> <p>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</p>
--	---

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 3 de 20

	<p>legales, económicas, culturales y demás que sean necesarias para interactuar con la comunidad.</p> <p>La Alcaldía del Municipio tiene la necesidad de apoyar la realización de las diferentes actividades 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.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, la Administración Municipal a través de la Secretaría General y de Gobierno requiere la contratación de servicios de logística para apoyar la realización de las diferentes actividades de fortalecimiento municipal en Villa de San Diego de Ubaté Cundinamarca. La celebración del mencionado contrato de prestación de servicios, se hace pertinente ya que dentro de la Administración Municipal no se cuenta con un área logística y alimentación que pueda ejercer este tipo de eventualidades.</p> <p>Por lo anterior, la Administración Municipal de Ubaté considera necesario y conveniente realizar un contrato de LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LAS SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO para las actividades que desde esta dependencia se adelanten.</p>															
2.2. Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	<p>El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:</p> <table><tr><th>IT EM</th><th>CA NTI DAD</th><th>DENOMINA CIÓN DEL BIEN</th><th>DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS</th><th>UNID A D DE MEDI DA</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>REFRIGERIO</td><td>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.</td><td>UN</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>REFRIGERIO 2</td><td>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.</td><td>UN</td></tr></table>	IT EM	CA NTI DAD	DENOMINA CIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNID A D DE MEDI DA	1	1	REFRIGERIO	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.	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.	UN
IT EM	CA NTI DAD	DENOMINA CIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNID A D DE MEDI DA												
1	1	REFRIGERIO	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.	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.	UN												

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
		TRD	140.14.06
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Página	Página 4 de 20

	3	1	ALMUERZO 1	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de Arroz Blanco. 1 (Una) Porción 150gr ensalada fría (zanahoria, arveja, salchicha y mayonesa) 1 (Una) Porción 150gr pure de papa (papa cocinada en puré con cilantro y mayonesa). 1 (Una) Porción pierna Pernil 250gr, en salsa de champiñones. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	UN	
	4	1	ALMUERZO 2	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de arroz blanco. 1 (Una) Porción 150 gr ensalada fría (lechuga, piña, fresa, manzana y un fruto seco) 1 (Una) Porción 150gr de papa a la francesa (papa frita a la francesa). 1 (Una) Porción carne de res 250gr, a la plancha. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	UN	
	5	1	RECONOCIM IENTO	Placas De Conmemoración: Elaborado en lámina de acrílico 100% original, Color cristal, Calibre 10 mm. Medida: 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17x6 CMS biselada en los lados Grabado láser en cuerpo (color blanco). Posibilidad de forma irregular o totalmente cuadrada (Según diseño) Con los logos y textos indicados por el supervisor del contrato.	UN	

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 5 de 20

				<div>Medalla de reconocimiento grabada</div> <div>Material: metálico color dorado, Cinta color blanco y verde (colores de la bandera Municipio de Ubaté)</div> <div>Tamaño: 40 mm de ancho, 88 mm de largo y 5 mm de grosor</div> <div>Tipo de marcación: grabada, con los logos y textos indicados por el supervisor de contrato</div> <div>Empaque: Estuche de lujo negro</div> <div>Diseño de la medalla como se muestra en la imagen</div> <div></div>			
	6	1	MEDALLA DE RECONOCIMIENTO		UN		
	<p>NOTA 1. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.</p> <p>NOTA 2. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de la alimentación, lo cual se deberá cumplir en el lugar indicado por el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 3. Se requieren que los alimentos a suministrar estén frescos, calientes si se requiere, con servicio ágil, oportuno, que no presente problema de salubridad y si no estos serán devueltos. De esta manera deberán ser entregados en el punto indicado por el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 4. El Contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el día establecido, deberá contar con personal idóneo para prestar el servicio de suministro de alimentación.</p> <p>NOTA 5. LOS ELEMENTOS Y DEMÁS SON ENUNCIATIVOS, POR CUANTO EL SUMINISTRO DEPENDERÁ DE LO REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR ELLO SE OFERTARÁ LA UNIDAD, EL CONTRATO SE EJECUTARÁ HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO. En todo caso el oferente deberá presentar el valor total de la oferta económica por el total del presupuesto oficial establecido por la Entidad el cual corresponde TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 39.800.000).</p>						
2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan							

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 6 de 20

de adquisiciones)	Código: 90101600 Producto: Servicios de banquetes y catering Código: 90101800 Producto: Servicio de comida para llevar a domicilio
2.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2025 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	<p>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.</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> <p>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.</p> <p>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.</p>
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 <ol style="list-style-type: none">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.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 7 de 20

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. Cumplir con las instrucciones y recomendaciones impartidas por parte del supervisor del contrato y la satisfacción de la necesidad de la administración.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos 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. Prestar y/o entregar los bienes y/o servicios con estándares de altísima calidad y cumpliendo las especificaciones técnicas
9. Cumplir con los pagos de la seguridad social en salud, riesgos laborales y parafiscales.
10. Disponer de los medios necesarios para el transporte de los elementos y asumir los riesgos que se puedan derivar.
11. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
12. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

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.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 8 de 20

	<div><div><div>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.</div><div>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.</div><div>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.</div></div><div>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</div><div><div>1. Garantizar la entrega de la alimentación, (almuerzo y refrigerios) de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, en el lugar acordado previamente con el supervisor del contrato.</div><div>2. Entregar los ítems contratados por la entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el contratista.</div><div>3. Asumir los gastos referidos al transporte de los ítems contratados, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.</div><div>4. Asumir los gastos referidos a la logística y transporte de los bienes, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato, para dar cumplimiento a las obligaciones específicas del objeto contractual.</div><div>5. Cumplir con las especificaciones, cantidades y estándares de calidad de los productos.</div><div>6. Atender las recomendaciones y los requerimientos realizados por la entidad a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.</div><div>7. Generar las facturas o cuenta de cobro respectivo y presentar los demás documentos y soportes exigidos para acreditar cada uno de los pagos del contrato.</div><div>8. Proveer la alimentación a horarios y fechas acordadas por el Supervisor del contrato, sin interrupción alguna del suministro de alimentación, respecto de almuerzo y refrigerios, en el lugar previamente acordado con el supervisor o en el establecimiento cuando se requiera.</div><div>9. Garantizar, durante la ejecución del objeto contractual, que el personal destinado para la preparación de los alimentos, cuente con la certificación de manipulación de alimentos.</div><div>10. Abstenerse de cambiar o reemplazar el lugar en el cual será prestado el servicio de alimentación. En el evento de requerir un cambio deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.</div><div>11. Informar oportunamente al supervisor, cualquier novedad que se presente y afecte la eficiente ejecución del contrato.</div><div>12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.</div></div></div>
--	--

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 9 de 20

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 los bienes y/o servicios 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 oportuno envío 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 10 de 20

	<p>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.</p> <p>8. 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>		
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)	CDP05230003 De fecha 23/05/2025	Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$39.800.000) M/CTE	Fecha de terminación de la Vigencia: 31 -12 - 2025
3.2. Justificación del Valor estimado del contrato	Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso contractual, la Entidad 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, que cumplen con lo solicitado tal como se puede evidenciar a continuación:		

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 11 de 20

VISUAL SAS								
ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTOS
1	1	REFRIGERIO	Refrigerio compuesto por: Sándwich de jamón, queso, lechuga, tomate, mayonesa y pan blanco para sándwich largo (150 gramos aprox), empackado de forma individual en bolsa plástica con servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal.	UN	\$ 8.100	8 %	\$ 648	\$ 8.748
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.	UN	\$ 8.200	8 %	\$ 656	\$ 8.856

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
		TRD	140.14.06
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Página	Página 12 de 20

	3	1	ALMUERZO 1	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de Arroz Blanco. 1 (Una) Porción 150gr ensalada fría (zanahoria, arveja, salchicha y mayonesa) 1 (Una) Porción 150gr pure de papa (papa cocinada en puré con cilantro y mayonesa). 1 (Una) Porción pierna Pernil 250gr, en salsa de champiñones. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	U N	\$24.300	8 %	\$1.944	\$ 26.244
	4	1	ALMUERZO 2	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de arroz blanco. 1 (Una) Porción 150 gr ensalada fría (lechuga, piña, fresa, manzana y un fruto seco) 1 (Una) Porción 150gr de papa a la francesa (papa frita a la francesa). 1 (Una) Porción carne de res 250gr, a la plancha. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	U N	\$26.100	8 %	\$2.088	\$ 28.188
	5	1	RECONOCIMIENTO	Placas De Conmemoración: Elaborado en lámina de acrílico 100% original, Color cristal, Calibre 10 mm. Medida: 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17x6 CMS biselada en los lados Grabado láser en cuerpo (color blanco). Posibilidad de forma irregular o totalmente cuadrada (Según diseño) Con los logos y textos indicados por el supervisor del contrato.	U N	\$86.000	19 %	\$16.340	\$ 102.340

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 13 de 20

				Medalla de reconocimiento grabada Material: metálico color dorado, Cinta color blanco y verde (colores de la bandera Municipio de Ubaté) Tamaño: 40 mm de ancho, 88 mm de largo y 5 mm de grosor Tipo de marcación: grabada, con los logos y textos indicados por el supervisor de contrato Empaque: Estuche de lujo negro Diseño de la medalla como se muestra en la imagen	UN	\$82.000	19 %	\$15.580	\$ 97.580	
										\$ 271.956

COTIZACIÓN 2

JOHN ROCHA								
ITEM	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCION TÉCNICA ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	% IVA	IVA	VALOR TOTAL PRODUCTOS
1	1	REFRIGERIO	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	UN	\$ 8.000	0 %	\$ -	\$ 8.000

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 14 de 20

				servilleta, que incluya bebida jugo de caja por 200 ml, presentación personal.						
	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.	U N	\$ 8.200	0 %	\$ -	\$ 8.200	
	3	1	ALMUERZO 1	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de Arroz Blanco. 1 (Una) Porción 150gr ensalada fría (zanahoria, arveja, salchicha y mayonesa) 1 (Una) Porción 150gr pure de papa (papa cocinada en puré con cilantro y mayonesa). 1 (Una) Porción pierna Pernil 250gr, en salsa de champiñones. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	U N	\$24.000	0 %	\$ -	\$ 24.000	
	4	1	ALMUERZO 2	Bandeja de Almuerzo compuesto por: 1 (Una) Porción 150 gr de arroz blanco. 1 (Una) Porción 150 gr ensalada fría (lechuga, piña, fresa, manzana y un fruto seco) 1 (Una) Porción 150gr de papa a la francesa (papa frita a la francesa). 1 (Una) Porción carne de res 250gr, a la plancha. 1 (bebida) gaseosa personal no retornable de 250 ml	U N	\$26.000	0 %	\$ -	\$ 26.000	

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 15 de 20

	5	1	RECONOCIMIENTO	Placas De Conmemoración: Elaborado en lámina de acrílico 100% original, Color cristal, Calibre 10 mm. Medida: 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17x6 CMS biselada en los lados Grabado láser en cuerpo (color blanco). Posibilidad de forma irregular o totalmente cuadrada (Según diseño) Con los logos y textos indicados por el supervisor del contrato.	UN	\$85.000	0 %	\$ -	\$ 85.000
	6	1	MEDALLA DE RECONOCIMIENTO	Medalla de reconocimiento grabada Material: metálico color dorado, Cinta color blanco y verde (colores de la bandera Municipio de Ubaté) Tamaño: 40 mm de ancho, 88 mm de largo y 5 mm de grosor Tipo de marcación: grabada, con los logos y textos indicados por el supervisor de contrato Empaque: Estuche de lujo negro Diseño de la medalla como se muestra en la imagen 	UN	\$80.000	0 %	\$ -	\$ 80.000
									\$ 151.200
<p>El presupuesto oficial para el proceso se estimó luego de hacer un análisis de mercado con dos cotizaciones presentadas por distintos proveedores, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio. Dicho estudio arrojó los valores anteriormente presentados y se toma como referencia el PROMEDIO valor por ITEM 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 valor promedio precio techo por item unitario, criterio que es adoptado por la Entidad desde la etapa misma de planeación, concluyendo que el presupuesto oficial del proceso contractual hasta agotar monto se estima en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$39.800.000) M/CTE - IVA</p>									

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V3
		TRD	140.14.06
		Página	Página 16 de 20

	<p>INCLUIDO recurso el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 05230003 de fecha 23/05/2025 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.</p> <p>RUBRO: 2.3.2.02.02.006 ASIGNACIÓN VALOR: \$39.800.000</p>
CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL	
4.1. Análisis de la exigencia de garantía.	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO: Incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, pactadas en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MUNICIPIO de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.
4.2. Experiencia requerida.	<p>EXPERIENCIA MÍNIMA</p> <p>El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de mínimo Un (01) contrato suscrito, ejecutado y terminado con entidad pública o privada cuyo objeto comprenda suministro y/o logística y/o servicios logísticos. El valor deberá ser igual o superior al 100 % presupuesto oficial.</p> <p>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.</p> <p><u>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.</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>

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 17 de 20

	<p><u>Adicionalmente Cuando la experiencia a acreditar sean con entidades privadas el oferente deberá anexar factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.</u></p> <p><u>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.</u></p> <p>Criterios diferenciales de experiencia para empresas MIPYME</p> <p>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:</p> <table><tr><td>Número de contratos acreditados</td><td>Porcentaje a certificar respect</td></tr><tr><td>DE 1 A 2</td><td>presupuesto oficial estimado</td></tr><tr><td></td><td>80%</td></tr></table> <p>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.</p> <p>El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.</p> <p>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, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.</p> <p>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. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y 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.</p> <p>Adicionalmente Cuando la experiencia a acreditar sean con entidades privadas el oferente deberá anexar factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN, si a ello hay lugar.</p> <p>ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</p> <p>El oferente deberá acreditar un ESTABLECIMIENTO ABIERTO AL PÚBLICO: Para ofrecer el servicio DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (almuerzos) ya que en diversas ocasiones se puede requerir el servicio a la mesa por diversas situaciones o comitivas de participantes en los eventos, para una mayor eficiencia y atención oportuna este establecimiento debe estar ubicado en casco urbano del Municipio de Ubaté, debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda del Municipio. Este podrá ser en calidad</p>	Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respect	DE 1 A 2	presupuesto oficial estimado		80%
Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respect						
DE 1 A 2	presupuesto oficial estimado						
	80%						

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 18 de 20

	<p>de propiedad y/o arrendamiento y/o acuerdo comercial, este deberá ser acreditado por el proponente con una carta de compromiso firmada por el representante legal y/o propietario del establecimiento, adicionalmente deberá contar con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Registro ante la Cámara de Comercio2. RUT3. Copia del último pago de Industria y Comercio Municipal ante la Secretaría de Hacienda4. Paz y Salvo emitido por la Secretaría de Hacienda Municipal.5. Carta de compromiso y disponibilidad								
4.3. Análisis del sector	<p>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 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, LOGÍSTICA Y SUMINISTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LAS SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO</p> <p>ANÁLISIS DE MERCADO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para el análisis de precios allegaron las siguientes cotizaciones:</p> <table><tr><th colspan="2">COTIZACIONES</th></tr><tr><th>VISUAL SAS</th><th>JOHN ROCHA</th></tr><tr><td>Teléfono: 3133888989 CRA 11 #8-93 Ubaté</td><td>Teléfono: 3203390493 CL 15 # 7-05 Ubaté</td></tr><tr><td>\$ 271.956</td><td>\$ 151.200</td></tr></table> <p>ESTUDIO DE LA OFERTA</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el valor promedio por ítem de las cotizaciones presentadas, dentro de los parámetros de cumplimiento formuladas en la invitación Pública.</p> <p>SISTEMA DE PRECIOS</p>	COTIZACIONES		VISUAL SAS	JOHN ROCHA	Teléfono: 3133888989 CRA 11 #8-93 Ubaté	Teléfono: 3203390493 CL 15 # 7-05 Ubaté	\$ 271.956	\$ 151.200
COTIZACIONES									
VISUAL SAS	JOHN ROCHA								
Teléfono: 3133888989 CRA 11 #8-93 Ubaté	Teléfono: 3203390493 CL 15 # 7-05 Ubaté								
\$ 271.956	\$ 151.200								

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.06
		Página	Página 19 de 20

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 Unidas (UNSPSC)

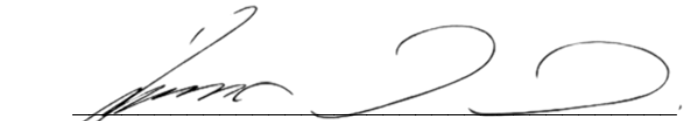
Además con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperadas, se realizó un análisis de precios e Igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos 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-CPS-196-2023	ALCALDÍA DE UBATÉ	LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE CONMEMORACION DE LOS 431 AÑOS DE FUNDACION DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE	CUNDINAMARCA	\$11.491.710
SGG-MIC-CPS-322-2023	ALCALDÍA DE UBATÉ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICOS PARA LA CELEBRACION DEL DIA DE LA ACCION COMUNAL Y PREMIACION ORDEN AL MERITO LIDER COMUNAL UBATENSE EN LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE CUNDINAMARCA	CUNDINAMARCA	\$28.514.044
CS-163-2023	ALCALDÍA DE FÚQUENE	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL MARCO DEL FESTIVAL ARTISTICO Y CULTURAL EN HONOR A SAN ISIDRO LABRADOR, VERSION 2023	CUNDINAMARCA	\$32.000.000

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

	MS-MC-2023-007	ALCALDÍA DE SUSANA	LOGISTICA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES FISICAS Y RECREATIVAS EN LA II CARRERA DE LA MUJER HOMENAJE A LA MUJER DEL MUNICIPIO DE SUSANA CUNDINAMARCA	CUNDINAMARCA	\$13.445.000	
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 veinticinco (25) días del mes de agosto 2025



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

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	KAREN TATIANA SANTANA	LUATANI MARTINEZ SERRANO	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Cargo	CONTRATISTA	ASESOR JURIDICO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Fecha	25/08/2025	25/08/2025	25/08/2025
Firma			