

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 1 de 19

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

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección.	
El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las siguientes consideraciones:	
CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Banco de Proyectos:	SS-EDU-105 BPIN 2024 258430020
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	30 DE JULIO DE 2026
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	DANIEL HUMBERTO ARÉVALO SIERRA SECRETARIO DE SALUD.
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARIA DE SALUD
1.5. Tipo de Contrato	SUMINISTRO
1.6. Objeto	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE VIGENCIA 2026.
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “(...) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local,

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 2 de 19

ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...).

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece 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 de funciones.

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”. En este sentido, se reconoce la obligación del Estado y de la sociedad en su conjunto de velar por el bienestar y desarrollo integral tanto de los menores como de los docentes. Este compromiso implica proporcionar una atención adecuada, cuidado y protección, responsabilidad que se extiende igualmente a todos los miembros de la sociedad.

Así mismo el artículo 67 de la Constitución Política consagra que "La Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia y los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

De igual manera, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): reconoce la importancia de la participación comunitaria en la gestión educativa y establece la realización de foros educativos a nivel institucional, municipal, departamental y nacional. A su vez el Decreto 1860 de 1994: reglamenta la organización de los foros educativos como parte del ejercicio participativo de las comunidades educativas. Y el Decreto 1075 de 2015: compila y mantiene la vigencia de la normatividad sectorial, incluyendo la realización de los foros.

Directiva 003 de 2026 – MEN convoca a la realización de foros educativos 2026 en todos los niveles, orientados a la apropiación y construcción de hojas de ruta territoriales para la implementación de las Rutas 9 y 10 del IV Plan Nacional Decenal de Educación 2026–2035. Así mismo el IV Plan Nacional Decenal de Educación 2026–2035 (IV PNDE) Marco de política educativa nacional. Para los foros 2026 se priorizan la Ruta 9 (participación y gobernanza democrática en las instituciones educativas) y la Ruta 10 (currículos situados y pertinentes con los territorios).

Que el Plan Decenal de Educación de Cundinamarca (PDEC) 2026–2036 Instrumento departamental de planeación educativa en construcción. Los Foros Educativos 2026 son escenarios de participación ciudadana que nutren y validan sus apuestas estratégicas.

En 2026, los Foros Educativos de Cundinamarca articulan dos lógicas complementarias. Por un lado, responden al mandato del Ministerio de Educación Nacional —Directiva 003 de 2026— de trabajar las Rutas 9 y 10 del IV Plan Nacional Decenal de Educación (2026–2035), generando diálogo territorial y hojas de ruta concretas. Por otro lado, recogen la apuesta propia de la Secretaría de Educación de Cundinamarca de reconocer y proyectar experiencias institucionales que tienen al bienestar educativo como motor de transformación. Estas dos lógicas se expresan en los dos momentos de cada foro y se nutren mutuamente sin confundirse.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	TRD	140.14.07
		Página	Página 3 de 19

Que se tiene como Objetivo general el Fortalecer los procesos educativos en Cundinamarca mediante espacios participativos de reflexión, diálogo territorial y construcción colectiva que: (i) generen propuestas concretas para la implementación de las Rutas 9 y 10 del IV PNDE como aporte al Plan Decenal de Educación de Cundinamarca 2026–2036; y (ii) reconozcan y visibilicen experiencias significativas de bienestar educativo con potencial de replicabilidad y proyección departamental. Lo cual busca:

- Promover la participación activa de estudiantes, docentes, directivos docentes, familias y demás actores de la comunidad educativa en los espacios de reflexión y construcción colectiva.
- Generar diálogo territorial en torno a las Rutas 9 y 10 del IV PNDE, produciendo hojas de ruta con acciones concretas, responsables y mecanismos de seguimiento, en coherencia con las orientaciones metodológicas del MEN.
- Aportar insumos participativos para la actualización y validación del Plan Decenal de Educación de Cundinamarca 2026–2036.
- Reconocer, visibilizar y seleccionar experiencias significativas que demuestren el bienestar educativo como motor de transformación en las comunidades del departamento.
- Construir un acervo de experiencias con rigor, sistematización y evidencia que sirva como insumo para el congreso departamental de educación.
- Consolidar redes de colaboración e intercambio pedagógico entre instituciones, municipios y provincias, favoreciendo la transferencia de buenas prácticas

Que la secretaria de educación realizó el envío de los lineamientos 2026- Foros Educativos en cual establece una Ruta de construcción territorial de los foros educativos como se evidencia a continuación,

Foro Institucional
21 al 24 de julio

Foro municipal
10 al 14 de agosto

Foro Provincial
1 al 4 de septiembre

Foro Departamental
Septiembre

QUIÉNES PARTICIPAN	PRODUCTO	AVANZA A
Comunidad educativa	Hoja de ruta Rutas 9 y 10 + selección de una experiencia significativa	Foro Municipal
Delegados institucionales	Propuestas territoriales municipales + experiencia representativa	Foro Provincial
Delegados municipales	Apuestas provinciales consolidadas + experiencia representativa	Foro Departamental
Delegados provinciales	Insumos para el PDEC y Banco Departamental de Experiencias	Congreso Departamental

Cada nivel recoge y fortalece los aportes construidos en el nivel anterior.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración Municipal velando por dar cumplimiento a las directrices de nivel nacional como departamental, y desempeñando su función institucional, con el objetivo de llevar a cabo de manera eficaz y eficiente sus labores, requiere contratar el **SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ VIGENCIA 2026**. Porque los foros no son

Alcaldía Municipal de Ubaté
Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033
www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano 250430 - Código postal rural 250437



icontec
ISO 9001
SC-CER 901773



icontec
ISO 45001
ST-CER 901779



icontec
ISO 14001
SA-CER 901775



IQNET
RECOGNIZED
CERTIFICATION

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 4 de 19

	un fin en sí mismos, sino un medio poderoso para garantizar que la educación que soñamos sea construida con las voces del territorio. Así mismo es importante resaltar que, el Foro Educativo en su fase municipal, tiene como propósito principal “articular los aportes de las instituciones educativas del municipio, priorizando los desafíos comunes y acciones estratégicas; presentando las experiencias significativas seleccionadas en los foros institucionales para finalmente elegir a la que representará al municipio en el foro provincial.” Que teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal “Ubaté Somos Todos 2024-2027” se encuentra el Sector: 22 Educación Programa: 2201 Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media. Subprograma: 0700 Intersubsectorial Educación. N° actividad del Plan de acción: 5. Gestionar los suministros para la realización del Foro Educativo Municipal. Meta: 59 Formular el Plan Decenal de Educación del municipio de Ubaté y ejecutar su plan de acción en un 100% anual. De conformidad con lo anterior, la Administración Municipal a través de la Secretaría de salud, considera conveniente realizar un Contrato de Suministro, para llevar a cabo el Foro Educativo en el municipio de la Villa de san Diego de Ubaté durante la vigencia 2026.									
2.2 Objeto del contrato	SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ VIGENCIA 2026.									
2.3. Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	El proponente deberá prestar los servicios con las siguientes características, tal cual se indica en la respectiva ficha técnica, de acuerdo con los siguientes componentes, especificaciones, características y cantidades: <table><tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>REFRIGERIOS: Compuesto por sándwich con pan tipo baguete de 15 cm, de jamón, queso doble crema, lechuga y tomate frescos. Fruta de cosecha entera de mínimo 100 gramos. Jugo en presentación caja de 200 ml en sabores surtidos, con su respectivo pitillo biodegradable. Cada refrigerio deberá ser empacado de manera individual en empaque biodegradable, incluyendo su servilleta, cumpliendo con las condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, garantizando su correcta conservación hasta el momento de su consumo.</td><td>300</td></tr><tr><td>2</td><td>ESTACIÓN DE CAFÉ: Prestación del servicio que incluya el suministro de café y/o aromática y/o agua para los asistentes al evento, en presentación para bebidas calientes de 4 onzas y agua en vaso de 7 onzas. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su adecuada prestación, tales como azúcar, endulzante, crema no láctea o similares, mezcladores y acompañamiento consistente en galletas pequeñas tipo Punto Rojo sabor a vainilla. Los vasos, mezcladores y demás elementos desechables utilizados deberán ser en material biodegradable. Nota 1: La estación de bebidas deberá ser instalada en el lugar de realización del evento, de conformidad con la programación previamente establecida por la Entidad. Nota 2: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una persona de forma permanente para la prestación del servicio durante toda la duración del evento, suministrando las cantidades necesarias de bebidas e insumos de acuerdo con el número de asistentes. Nota 3: Deberá garantizar condiciones óptimas de higiene,</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	DETALLE	CANTIDAD	1	REFRIGERIOS: Compuesto por sándwich con pan tipo baguete de 15 cm, de jamón, queso doble crema, lechuga y tomate frescos. Fruta de cosecha entera de mínimo 100 gramos. Jugo en presentación caja de 200 ml en sabores surtidos, con su respectivo pitillo biodegradable. Cada refrigerio deberá ser empacado de manera individual en empaque biodegradable, incluyendo su servilleta, cumpliendo con las condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, garantizando su correcta conservación hasta el momento de su consumo.	300	2	ESTACIÓN DE CAFÉ: Prestación del servicio que incluya el suministro de café y/o aromática y/o agua para los asistentes al evento, en presentación para bebidas calientes de 4 onzas y agua en vaso de 7 onzas. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su adecuada prestación, tales como azúcar, endulzante, crema no láctea o similares, mezcladores y acompañamiento consistente en galletas pequeñas tipo Punto Rojo sabor a vainilla. Los vasos, mezcladores y demás elementos desechables utilizados deberán ser en material biodegradable. Nota 1: La estación de bebidas deberá ser instalada en el lugar de realización del evento, de conformidad con la programación previamente establecida por la Entidad. Nota 2: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una persona de forma permanente para la prestación del servicio durante toda la duración del evento, suministrando las cantidades necesarias de bebidas e insumos de acuerdo con el número de asistentes. Nota 3: Deberá garantizar condiciones óptimas de higiene,	1
ITEM	DETALLE	CANTIDAD								
1	REFRIGERIOS: Compuesto por sándwich con pan tipo baguete de 15 cm, de jamón, queso doble crema, lechuga y tomate frescos. Fruta de cosecha entera de mínimo 100 gramos. Jugo en presentación caja de 200 ml en sabores surtidos, con su respectivo pitillo biodegradable. Cada refrigerio deberá ser empacado de manera individual en empaque biodegradable, incluyendo su servilleta, cumpliendo con las condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, garantizando su correcta conservación hasta el momento de su consumo.	300								
2	ESTACIÓN DE CAFÉ: Prestación del servicio que incluya el suministro de café y/o aromática y/o agua para los asistentes al evento, en presentación para bebidas calientes de 4 onzas y agua en vaso de 7 onzas. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su adecuada prestación, tales como azúcar, endulzante, crema no láctea o similares, mezcladores y acompañamiento consistente en galletas pequeñas tipo Punto Rojo sabor a vainilla. Los vasos, mezcladores y demás elementos desechables utilizados deberán ser en material biodegradable. Nota 1: La estación de bebidas deberá ser instalada en el lugar de realización del evento, de conformidad con la programación previamente establecida por la Entidad. Nota 2: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una persona de forma permanente para la prestación del servicio durante toda la duración del evento, suministrando las cantidades necesarias de bebidas e insumos de acuerdo con el número de asistentes. Nota 3: Deberá garantizar condiciones óptimas de higiene,	1								

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 5 de 19

		manipulación y conservación de los productos suministrados, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.	
3		BOTELLA DE AGUA: Botella de agua sin gas, 100% potable, de 300 ml, debidamente sellada de fábrica, apta para el consumo humano y en condiciones óptimas de calidad e inocuidad.	80
4		RECONOCIMIENTO PUESTO N°1- PATINETA: Patineta eléctrica, autonomía de 25 km y velocidad máxima de 25 km/h. Ligera (16.2 kg), plegable y con certificación IPX4. Alimentación Bateria recargable deberá incluir 1 adaptador de corriente 1 llave Allen 1 boquilla de extensión 7 tornillos Manual de usuario Especificaciones Información importa.	1
5		RECONOCIMIENTO PUESTO N°2 y 3- BICICLETAS: Bicicleta Unisex fabricada con marco y manubrio de acero inoxidable, RIN 26, que incluya frenos de disco en Aluminio y un sistema de cambio de 7 velocidades. Con suspensión: Bloqueo al Hombro, Suspensión Delantera, Tipo de freno de bicicleta sea Disco mecánico. Tipo Urbana.	2
6		CARTULINA PARA DIPLOMAS: Cartulina farfalle, color blanco de acabado mate, gramaje de 80 grs. Por paquete de 25 hojas tamaño carta.	10
Nota 1. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial. Nota 3. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato. Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar indicado por el supervisor del contrato y de conformidad con el cronograma establecido por la entidad. Nota 5. El contratista debe garantizar que los alimentos a suministrar estén frescos, 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 y empacados de forma individual (el contratista asume los gastos de transporte). Nota 6. No se aceptan productos que no se ajusten a las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública. Solo se reciben elementos de excelente calidad. Nota 7. El Contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el día establecido. Nota 8. Los proponentes participantes no podrán superar el precio techo (menor valor por ítem) o el valor del presupuesto establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado columna menor valor el cual forma parte integral de esta convocatoria. so pena de causal de rechazo.			

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 6 de 19

2.4. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de adquisiciones)	Clasificación UNSPSC	Descripción
	25161500	Vehículos a pedal
	25101800	Bicicletas de motor
	50201700	Café y té
	50202300	Bebidas no alcohólicas
	50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
2.5. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.	
2.6. Valor del contrato y forma de pago	El valor del contrato será hasta por SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$6.992.180) IVA INCLUIDO. 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, planillas de entrega 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 Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Ubaté efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. ICA 6*1000, Rete fuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla pro cultura 2%, estampilla pro deporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA.	
2.7. 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.	
2.8. Obligaciones de las partes	DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. 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.	

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 7 de 19

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 Y posibles respuestas.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. 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.
8. Liquidar el contrato.
9. 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 el servicio 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 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.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 8 de 19

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la entrega de la totalidad de los bienes contratados por la Entidad, atendiendo en todo momento las especificaciones técnicas estipuladas y conforme a la oferta económica presentada por el Contratista en cuanto a cantidades.
2. Entregar los alimentos contratados garantizando en todo momento condiciones adecuadas de higiene, conservación y manipulación, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.
3. Garantizar que los bienes suministrados cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y estándares de calidad exigidos por la Entidad, entregándolos en perfecto estado y condiciones de funcionamiento; así mismo, efectuar de manera inmediata el cambio de aquellos que no correspondan a lo contratado o presenten defectos, sin generar costo adicional para la Entidad.
4. Asumir los gastos referidos al transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán ser entregados en el sitio previsto por el supervisor del contrato.
5. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Ubaté para la ejecución del contrato.
6. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
7. Mantener los precios establecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir con el personal de conformidad con la oferta presentada, garantizando que se lleven a cabo el masterclass y los simulacros (virtual y presencial) durante toda la ejecución del contrato, en los horarios y fechas establecidas sin contratiempos, salvo que existan causas de fuerza mayor debidamente informadas y autorizadas por la entidad contratante.
9. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	TRD	140.14.07
		Página	Página 9 de 19

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 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 10 de 19

	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. 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. 9. El supervisor deberá verificar que los bienes, elementos y/o alimentos entregados por el contratista correspondan de manera exacta a la ficha técnica, teniendo en cuenta la calidad y características descritas		
2.9. Supervisión	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Secretaría de Salud 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)	Existe disponibilidad presupuestal No. CDP07010011 de 01/07/2026. RUBRO: 2.3.2.02.02.009	Valor: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$6.992.180) IVA INCLUIDO.	Fecha de terminación de la Vigencia: 31 - 12 - 2026
3.2. Justificación del Valor estimado del contrato			
Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso contractual, la Entidad en primera medida adelantó la solicitud de información a proveedores a través de la plataforma SECOP II, donde se incluyeron las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir por parte de la Entidad, sin obtener ningún resultado de empresas interesadas en el proceso de contratación.			

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	TRD	140.14.07
		Página	Página 11 de 19

Procesos

Contratos

Proveedores

Mis procesos

Menú

Ira

Inicio

Mis procesos

Proveedores

Mis procesos

Menú

Ira

Proceso : SOLICITUD COTIZACIÓN SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA E... (Id.CO1.BDOS.10293303)

Solicitud de información a los Proveedores

SS-EDU-005-2026

Unidad de contratación CONTRATACIÓN UBATE

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE VIGENCIA 2026

LINEA DE TIEMPO

LISTA DE OFERTAS

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

PROVEEDORES

2038

OBSERVACIONES AL PLEGO DE CONDICIONES

MESSAGES

TAREAS

Razón por la cual la Entidad procedió a realizar solicitud de cotización a través de correo electrónico a empresas del sector con la finalidad de lograr determinar un presupuesto oficial, acorde a los precios del mercado, tal como se puede evidenciar a continuación:

Fwd: SOLICITUD COTIZACION FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026

Convertir a PDF

education education

para mí

Forwarded message

De: education education <education@ubate-cundinamarca.gov.co>

Date: vie, 19 jun 2026 a las 12:11

Subject: SOLICITUD COTIZACION FORO EDUCATIVO MUNICIPAL 2026

To: <jayveraldoron1972@hotmail.com>, Adriana Zoraida Murcia Gomez <adi-zor@hotmail.com>, <janisebasisa@gmail.com>

Villa de San Diego de Ubaté, 19 de junio 2026

Señores

A quien interese

Deseando éxito en sus labores diarias, me permito solicitar de su amable colaboración con la cotización para el proceso que tiene como objeto: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE VIGENCIA 2026.

Se adjunta solicitud, así mismo se recomienda tener en cuenta las Notas y especificaciones requeridas.

Agradecemos su pronta y valiosa colaboración

Cordialmente;

ANÓNICA ESPERANZA MENDOZA SÁNCHEZ

CPS - COORDINADORA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD

Alcaldía Municipal de Ubaté

education@ubate-cundinamarca.gov.co

601 855 1034

www.ubate-cundinamarca.gov.co

De acuerdo con las cotizaciones obtenidas por la Secretaría de Salud se realizó el estudio económico para obtener el presupuesto del contrato resultante, de acuerdo con los precios relacionados en las cotizaciones que se enuncian a continuación:

- Cotización 1: JA Y JG NIT: 900.984.806-6
REP. LEGAL. DANIELA PAOLA MONTAÑO ALONSO
E-MAIL: jayjg@outlook.es

ESTUDIO DE MERCADO JA Y JG:

				COTIZACION 1: JA & JG				
ITE M	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UNID AD DE MEDI DA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	SUBTOTAL	VALOR TOTAL

Alcaldía Municipal de Ubaté
Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551025 / 8551033
www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano 250430 - Código postal rural 250437



icontec
ISO 9001
SC-CER 901773



icontec
ISO 45001
ST-CER 901779



icontec
ISO 14001
SA-CER 901775



IQNET
RECOGNIZED
CERTIFICATION

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 12 de 19

1	REFRIGERIOS: Compuesto por sándwich con pan tipo baguete de 15 cm, de jamón, queso doble crema, lechuga y tomate frescos. Fruta de cosecha entera de mínimo 100 gramos. Jugo en presentación caja de 200 ml en sabores surtidos, con su respectivo pitillo biodegradable. Cada refrigerio deberá ser empacado de manera individual en empaque biodegradable, incluyendo su servilleta, cumpliendo con las condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, garantizando su correcta conservación hasta el momento de su consumo.	300	UNID AD	\$ 9.570,00	8%	\$ 765,60	\$ 10.335,60	\$ 3.100.680
2	ESTACIÓN DE CAFÉ: Prestación del servicio que incluya el suministro de café y/o aromática y/o agua para los asistentes al evento, en presentación para bebidas calientes de 4 onzas y agua en vaso de 7 onzas. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su adecuada prestación, tales como azúcar, endulzante, crema no láctea o similares, mezcladores y acompañamiento consistente en galletas pequeñas tipo Punto Rojo sabor a vainilla. Los vasos, mezcladores y demás elementos desechables utilizados deberán ser en material biodegradable. Nota 1: La estación de bebidas deberá ser instalada en el lugar de realización del evento, de conformidad con la programación previamente establecida por la Entidad. Nota 2: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una persona de forma permanente para la prestación del servicio durante toda la duración del evento, suministrando las cantidades necesarias de bebidas e insumos de acuerdo con el número de asistentes. Nota 3: Deberá garantizar condiciones óptimas de higiene, manipulación y conservación de los productos suministrados, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.	1	UNID AD	\$ 470.000,00	0%	\$ -	\$ 470.000,00	\$ 470.000
3	BOTELLA DE AGUA: Botella de agua sin gas, 100% potable, de 300 ml, debidamente sellada de fábrica, apta para el	80	UNID AD	\$ 1.267,50	0%	\$ -	\$ 1.267,50	\$ 101.400

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 13 de 19

	consumo humano y en condiciones óptimas de calidad e inocuidad.							
4	RECONOCIMIENTO PUESTO N°1- PATINETA: Patineta eléctrica, autonomía de 25 km y velocidad máxima de 25 km/h. Ligera (16.2 kg), plegable y con certificación IPX4. Alimentación Bateria recargable deberá incluir 1 adaptador de corriente 1 llave Allen 1 boquilla de extensión 7 tornillos Manual de usuario Especificaciones Información importa.	1	UNID AD	\$ 1.500.000,00	19%	\$ 285.000,00	\$ 1.785.000,00	\$ 1.785.000
5	RECONOCIMIENTO PUESTO N°2 y 3- BICICLETAS: Bicicleta Unisex fabricada con marco y manubrio de acero inoxidable, RIN 26, que incluya frenos de disco en Aluminio y un sistema de cambio de 7 velocidades. Con suspensión: Bloqueo al Hombro, Suspensión Delantera, Tipo de freno de bicicleta sea Disco mecánico. Tipo Urbana	2	UNID AD	\$ 520.000,00	19%	\$ 98.800,00	\$ 618.800,00	\$ 1.237.600
6	CARTULINA PARA DIPLOMAS: Cartulina farfalle, color blanco de acabado mate, gramaje de 80 grs.Por paquete de 25 hojas tamaño carta.	10	PAQ UET E	\$ 25.000,00	19%	\$ 4.750,00	\$ 29.750,00	\$ 297.500
TOTAL						\$ 6.992.180		

- Cotización 2: CORPOEVENDINAMICA NIT: 900.516.720-5
REP. LEGAL: JAVIER CALDERON G
CEL: 3123513850
Dirección: Calle 11 No. 7-36 Ubaté - Cundinamarca

ESTUDIO DE MERCADO CORPOEVENDINAMICA:

				COTIZACION 1: CORPOEVENDINAMICA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% IVA	IVA	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1	REFRIGERIOS: Compuesto por sándwich con pan tipo baguete de 15 cm, de jamón, queso doble crema, lechuga y tomate frescos. Fruta de cosecha entera de mínimo 100 gramos. Jugo en presentación caja de 200 ml en sabores surtidos, con su respectivo pitillo biodegradable. Cada refrigerio deberá ser empacado de manera individual en empaque biodegradable, incluyendo su servilleta, cumpliendo con las	300	UNID AD	\$ 9.800	8%	\$ 784	\$ 10.584	\$ 3.175.200

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 14 de 19

	condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, garantizando su correcta conservación hasta el momento de su consumo.							
2	ESTACIÓN DE CAFÉ: Prestación del servicio que incluya el suministro de café y/o aromática y/o agua para los asistentes al evento, en presentación para bebidas calientes de 4 onzas y agua en vaso de 7 onzas. El servicio deberá incluir los insumos necesarios para su adecuada prestación, tales como azúcar, endulzante, crema no láctea o similares, mezcladores y acompañamiento consistente en galletas pequeñas tipo Punto Rojo sabor a vainilla. Los vasos, mezcladores y demás elementos desechables utilizados deberán ser en material biodegradable. Nota 1: La estación de bebidas deberá ser instalada en el lugar de realización del evento, de conformidad con la programación previamente establecida por la Entidad. Nota 2: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de una persona de forma permanente para la prestación del servicio durante toda la duración del evento, suministrando las cantidades necesarias de bebidas e insumos de acuerdo con el número de asistentes. Nota 3: Deberá garantizar condiciones óptimas de higiene, manipulación y conservación de los productos suministrados, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.	1	UNID AD	\$ 500.000	0%	\$ -	\$ 500.000	\$ 500.000
3	BOTELLA DE AGUA: Botella de agua sin gas, 100% potable, de 300 ml, debidamente sellada de fábrica, apta para el consumo humano y en condiciones óptimas de calidad e inocuidad.	80	UNID AD	\$ 1.500	0%	\$ -	\$ 1.500	\$ 120.000
4	RECONOCIMIENTO PUESTO N°1- PATINETA: Patineta eléctrica, autonomía de 25 km y velocidad máxima de 25 km/h. Ligera (16.2 kg), plegable y con certificación IPX4. Alimentación Batería recargable deberá	1	UNID AD	\$ 1.500.000	19%	\$ 285.000	\$ 1.785.000	\$ 1.785.000

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 15 de 19

	incluir 1 adaptador de corriente 1 llave Allen 1 boquilla de extensión 7 tornillos Manual de usuario Especificaciones Información importa.							
5	RECONOCIMIENTO PUESTO N°2 y 3- BICICLETAS: Bicicleta Unisex fabricada con marco y manubrio de acero inoxidable, RIN 26, que incluya frenos de disco en Aluminio y un sistema de cambio de 7 velocidades. Con suspensión: Bloqueo al Hombro, Suspensión Delantera, Tipo de freno de bicicleta sea Disco mecánico. Tipo Urbana	2	UNID AD	\$ 550.000	19%	\$ 104.500	\$ 654.500	\$ 1.309.000
6	CARTULINA PARA DIPLOMAS: Cartulina farfalle, color blanco de acabado mate, gramaje de 80 grs. Por paquete de 25 hojas tamaño carta.	10	PAQ UET E	\$ 25.000	19%	\$ 4.750	\$ 29.750	\$ 297.500
TOTAL						\$ 7.186.700		

El presupuesto oficial para el proceso se estima a partir de las cotizaciones y revisión de precios, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Municipio.

Así las cosas, el municipio procedió a estimar el valor del proceso contractual, luego de hacer un análisis de mercado con las tres cotizaciones presentadas por los distintos proveedores, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades definidas por el Municipio. Dicho estudio arrojó los valores anteriormente presentados y se toma como referencia la cotización de menor valor, concluyendo que el presupuesto oficial del proceso contractual se estima en la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$6.992.180) IVA INCLUIDO**; recurso el cual se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP07010011, de fecha 01/07/2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

RUBRO: 2.3.2.02.02.009
FUENTE: 1601 **NOMBRE:** SUPERAVIT FISCAL LIBRE DESTINACION **VALOR:** \$ 6.992.180
Meta 59: Formular el Plan Decenal de Educación del municipio de Ubaté y ejecutar su plan de acción en un 100% anual.
N° Actividad del Plan de Acción: 3 Gestionar los suministros para la realización del Foro Educativo Municipal

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL	
4.1. Análisis de la exigencia de garantía.	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. 1. 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 16 de 19

	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. 2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual. 3. CALIDAD DE LOS BIENES: En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la expedición de la garantía.				
4.2. Experiencia requerida y otros requisitos técnicos	Los proponentes deberán junto con su propuesta acreditar que cumplen con las siguientes condiciones de orden técnico: EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que certifiquen la ejecución de un (1) contrato suscrito, ejecutado y terminados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos y/o suministro de alimentación, cuyo valor sea igual o superior a tres (3) veces del presupuesto oficial establecido por la Entidad. 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: <table><tr><td>Número de contratos acreditados</td><td>Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado</td></tr><tr><td>1</td><td>200%</td></tr></table> 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. 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. 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	Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado	1	200%
Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado				
1	200%				

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 17 de 19

	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. 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. NOTA 1. Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato. NOTA 2. Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada. NOTA 3. 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. OTROS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO 1. <u>Personal mínimo de trabajo requerido:</u> <table><tr><th>CARGO</th><th>PERFIL</th><th>CANT</th></tr><tr><td>Operador para la estación de café</td><td>Persona con experiencia mínima de seis (6) meses en la preparación y servicio de bebidas calientes, atención al cliente y operación de estaciones de café o cafeterías.</td><td>1</td></tr></table> El proponente junto con su propuesta deberá adjuntar la siguiente documentación del personal minimo requerido: ✓ Hoja de vida. ✓ Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita por el operador. ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía. NOTA: Como fomento del empleo local el operador quien prestará su servicio de atención en la estación de café deberá acreditar domicilio en el municipio de Ubaté, para lo anterior deberá presentar certificación de afiliación al Sisbén en la que se acredite estar domiciliado en el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté – Cundinamarca con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.	CARGO	PERFIL	CANT	Operador para la estación de café	Persona con experiencia mínima de seis (6) meses en la preparación y servicio de bebidas calientes, atención al cliente y operación de estaciones de café o cafeterías.	1
CARGO	PERFIL	CANT					
Operador para la estación de café	Persona con experiencia mínima de seis (6) meses en la preparación y servicio de bebidas calientes, atención al cliente y operación de estaciones de café o cafeterías.	1					
4.3. Análisis del sector	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, "SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y						

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 18 de 19

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE VIGENCIA 2026."

ANÁLISIS DE MERCADO

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

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

Para el análisis de precios allegaron las siguientes cotizaciones por correo electrónico.

COTIZACIONES		
JA Y JG NIT: 900.984.806-6	REP. LEGAL. DANIELA PAOLA MONTAÑO ALONSO E-MAIL: jayjg@outlook.es	\$ 6.992.180
CORPOEVENDINAMICA NIT 900.516.720-5	REP. LEGAL: JAVIER CALDERON G. CEL: 3123513850	\$ 7.186.700

ESTUDIO DE LA OFERTA

El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el precio más bajo, dentro de los parámetros de cumplimiento formuladas en la invitación Pública.

SISTEMA DE PRECIOS

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

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

VERIFICACIÓN (UNSPSC)

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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.07
Nombre Documento	Estudio Previo Mínima Cuantía	Página	Página 19 de 19

	los requisitos técnicos, así como en los plazos de entrega y formas de pago que se establecerán en las condiciones del proceso: Se verifico en el SECOP encontrando los siguientes procesos con objetos similares:				
	NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO	VALOR
	MT-MC-PS-035-2026	MUNICIPIO DE TUTA	PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EXALTACION DE LA LABOR DOCENTE Y REALIZACION DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL, EN EL MUNICIPIO DE TUTA VIGENCIA 2026	Tuta- Boyacá	\$ 35.000.000
	SAMC 018 - 2025	ALCALDIA MUNICIPIO DE APARTADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO TERRITORIAL DIRECCIONADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE APARTADO VIGENCIA 2025	Apartadó -Antioquia	\$ 70.000.000
4.4 La indicación de si el proceso de Contratación esta cobijado por un acuerdo Comercial	Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) es cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.2.1.8.5 del decreto 1082 de 2015				
4.5. Anexos	Estudio previo SI (X) NO () Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO () Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO () ;				

Dado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los treinta (30) días del mes de julio de 2026

ORIGINAL FIRMADO

DANIEL HUMBERTO ARÉVALO SIERRA
SECRETARIO DE SALUD
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	YEIMY KATHERIN MOLANO	MONICA ESPERANZA MENDOZA SANCHEZ	DANIEL HUMBERTO ARÉVALO SIERRA
Cargo	CPS PROF. ADMIN. EDUCACIÓN.	CPS COORDINADORA DE EDUCACIÓN	SECRETARIO DE SALUD
Fecha	30/07/2026	30/07/2026	30/07/2026
Firma			