

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 1 de 50

INVITACION PUBLICA (Decreto 1082 de 2015)			
INVITACION N°	SGG-MIC-032-2026	FECHA	03/08/2026
OBJETO	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026.		
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de cuarenta (40) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.		
FORMA DE PAGO	Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice al contratista seleccionado mediante dos (2) pagos parciales en la medida que se preste el servicio a entera satisfacción y entrega de avances, estos pagos se realizaran de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 80% del valor del contrato con la entrega del primer documento ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Un segundo y último pago equivalente al 20% restante del valor del contrato con la entrega del segundo documento: ELABORACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Cada uno de los pagos se realizará previa presentación de factura o documento equivalente, informe de la ejecución (fotos e informe pertinente a cada periodo a pagar) y cumplimiento del objeto contractual, pagos a la seguridad social por parte del contratista e informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. DESCUENTOS: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Ubaté efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. ICA 6*1000, Retefuente 3.5% (si no declara renta), Rete fuente 2.5% (si declara renta), estampilla procultura 2%, estampilla prodeporte 2,5%, adulto mayor 4%, si el proponente es régimen común se retiene el 15 % del valor del IVA.		

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 2 de 50

CODIFICACIÓN BIEN O SERVICIO – UNSPSC	Códigos UNSPSC	DESCRIPCION
	93131800	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
	77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
	93142000	DESARROLLO URBANO
	95151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO:	CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:	
	a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	
	b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden considerar las siguientes:	
	1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.	
	2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.	
	3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.	
	c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.	
	d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.	
	e. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.	
	f. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.	
	g. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.	

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 3 de 50

- h. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su numeración, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Ubaté Cundinamarca, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.*
- i) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.*
- j) Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.*
- k) Cuando El Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.*
- l) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los pliegos de condiciones, o presente condicionamiento.*
- m). Cuando no se presente o no se suscriba la Carta de presentación de la propuesta.*
- n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.*
- o) En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.*
- p) Cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el tiempo otorgado por la entidad.*
- q) Cuando las actividades inscritas en el RUT no tengan relación con el objeto a contratar o este no se encuentre vigente y en firme.*
- r) Cuando el proponente cambie, modifique, no cumpla con los ítems o suprima el contenido de los **formularios No 3 y No. 5.***
- s) Cuando el proponente no cumpla con la experiencia requerida.*
- t) Cuando los proponentes participantes superen el valor de presupuesto asignado.*

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- 1. Cuando no se presente ninguna oferta*
- 2. Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.*

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 4 de 50

	3. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión. 4. Cuando no se logre la habilitación de los oferentes 5. En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.																																			
CRONOGRAMA	<table><tr><th>ACTIVIDAD</th><th colspan="2">FECHA, HORA Y SITIO</th></tr><tr><td>Publicación de la invitación pública y estudios previos</td><td colspan="2">03/08/2026</td></tr><tr><td>Fecha y hora límite para presentar observaciones y solicitud de limitación a Mipymes</td><td colspan="2">04/08/2026 SECOP II</td></tr><tr><td>Publicación aviso de limitación a Mipymes</td><td colspan="2">05/08/2026 SECOP II</td></tr><tr><td>Respuesta a las observaciones presentadas al proceso</td><td colspan="2">10/08/2026 SECOP II</td></tr><tr><td>Expedición de adendas</td><td colspan="2">11/08/2026 SECOP II</td></tr><tr><td>Fecha y hora para entrega de propuestas</td><td colspan="2">13/08/2026 hasta las 9:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II</td></tr><tr><td>Verificación requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones</td><td colspan="2">19/08/2026</td></tr><tr><td>Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes</td><td colspan="2">20/08/2026 SECOP II</td></tr><tr><td>Comunicación de la Aceptación de Oferta</td><td colspan="2">24/08/2026 a través de la plataforma SECOP II</td></tr><tr><td>Termino para presentar y aprobar garantías</td><td colspan="2">25/08/2026, a través de la plataforma SECOP II</td></tr></table>			ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y SITIO		Publicación de la invitación pública y estudios previos	03/08/2026		Fecha y hora límite para presentar observaciones y solicitud de limitación a Mipymes	04/08/2026 SECOP II		Publicación aviso de limitación a Mipymes	05/08/2026 SECOP II		Respuesta a las observaciones presentadas al proceso	10/08/2026 SECOP II		Expedición de adendas	11/08/2026 SECOP II		Fecha y hora para entrega de propuestas	13/08/2026 hasta las 9:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II		Verificación requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	19/08/2026		Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes	20/08/2026 SECOP II		Comunicación de la Aceptación de Oferta	24/08/2026 a través de la plataforma SECOP II		Termino para presentar y aprobar garantías	25/08/2026, a través de la plataforma SECOP II	
	ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y SITIO																																		
	Publicación de la invitación pública y estudios previos	03/08/2026																																		
	Fecha y hora límite para presentar observaciones y solicitud de limitación a Mipymes	04/08/2026 SECOP II																																		
	Publicación aviso de limitación a Mipymes	05/08/2026 SECOP II																																		
	Respuesta a las observaciones presentadas al proceso	10/08/2026 SECOP II																																		
	Expedición de adendas	11/08/2026 SECOP II																																		
	Fecha y hora para entrega de propuestas	13/08/2026 hasta las 9:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II																																		
	Verificación requisitos habilitantes, evaluación de las ofertas y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	19/08/2026																																		
	Traslado del informe de Evaluación y término para presentar observaciones y subsanar requisitos habilitantes	20/08/2026 SECOP II																																		
	Comunicación de la Aceptación de Oferta	24/08/2026 a través de la plataforma SECOP II																																		
Termino para presentar y aprobar garantías	25/08/2026, a través de la plataforma SECOP II																																			
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME. La presente convocatoria se limitará a las Mipyme colombianas que tengan domicilio en Colombia y que cuente con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.																																			
LIMITACION TERRITORIAL	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>SI</th><th>NO</th></tr><tr><td>El presente proceso es inferior a US\$125.000</td><td>X</td><td></td></tr></table>	REQUISITO	SI	NO	El presente proceso es inferior a US\$125.000	X																														
REQUISITO	SI	NO																																		
El presente proceso es inferior a US\$125.000	X																																			

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 5 de 50

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Tratándose de personas jurídicas las solicitudes solo podrán realizar a Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

LIMITACIÓN TERRITORIAL

La presente convocatoria se limitará a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o las que tengan Domicilio en el municipio de Ubate. La acreditación del domicilio se realizar con los documentos a que se refiere el siguiente numeral.

REQUISITO	SI	NO
LIMITACION TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
LIMITACION TERRITORIAL MUNICIPIO DE Ubate		

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 6 de 50

	PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.
LUGAR DE RECEPCION DE OFERTAS	Las propuestas serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II, según el cronograma.
CRITERIOS DE SELECCION	En este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores relacionados con el menor precio ofrecido, como se establece en el decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes; del decreto 1082 de 2015 se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo en la comisión, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad señaladas anteriormente. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso
	REQUISITOS HABILITANTES La verificación y la evaluación de las ofertas serán adelantadas por el Jefe de la dependencia que requiere el bien o servicio a proveer, sin que se requiera de pluralidad alguna, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado. CAPACIDAD JURIDICA 1.1 Carta de presentación de la oferta. (formulario No 1). Requisito que se cumple con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, por la persona legalmente facultada. Firma válida por el proponente: Persona natural proponente, Representante legal para personas jurídicas, representante designado en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido. Se deberá diligenciar, completamente, el formulario No 1 contenido en el presente documento. 1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica. El proponente debe allegar fotocopia

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 7 de 50

de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio).

Las personas jurídicas deberán allegar original del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario en el que conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con su adjudicación.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por EL MUNICIPIO o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, EL MUNICIPIO le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

1.4. Registro Único Tributario el proponente deberá estar inscrito en las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria documento que deberá estar vigente y en firme. El proponente debe estar inscrito en las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

1.5. Aportes a la seguridad social Si el proponente es persona natural deberá aportar la planilla de pago donde se acredite la cotización de seguridad social integral.

1.6. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados (formulario No 4) De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el (formulario No 4) del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 8 de 50

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio O Unión Temporal deberá diligenciar el (formulario No 4.)

Cuando el proponente no allegue con su oferta este documento, EL MUNICIPIO lo solicitará al proponente, quien contará hasta la fecha indicada por la entidad para allegarlo.

1.7. Documento de compromiso de transparencia debidamente diligenciado (formulario No 2)

1.8. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes en firma original, en el cual se establezca el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

1.9. Certificados de Antecedentes

El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica) expedido por la Contraloría General de la República, en el que se acredite que no está incluido en el último boletín de responsables fiscales expedido por la misma, certificación que deberá estar vigente.

De la misma manera deberá acreditar el certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o jurídica).

De la misma manera deberá acreditar el certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas (persona natural y/o representante legal de la persona jurídica).

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, tanto el representante legal como los integrantes deberán anexar los certificados anteriormente mencionados.

1.10 Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM Que de conformidad con la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

1.11. Inhabilidades delitos sexuales Que de conformidad con la LEY 1918 DE 2018, el Ministerio de Defensa- Policía Nacional, solo expedir el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores a solicitud de las entidades públicas o privadas obligadas previa y expresamente autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dada la modalidad de selección no se exigirá Registro de Proponentes RUP

CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato, no es necesario acreditar capacidad financiera.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 9 de 50

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de dos (2) contratos suscritos, ejecutados y terminados con entidad pública y/o privada, mediante los cuales acredite la ejecución de contratos relacionados con la ELABORACIÓN Y/O ESTRUCTURACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO y/o DE ESTRATEGIAS MUNICIPALES A RESPUESTA DE EMERGENCIAS.

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

Número de contratos acreditados experiencia General	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto
1	N/A

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:
Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final de la consultoría.
Y, si es necesario
Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:
Objeto del contrato
Número del contrato
Entidad Contratante
El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
La fecha de iniciación del contrato.
La fecha de terminación del contrato.
El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
Valor total del contrato incluyendo adiciones.
El valor total facturado del contrato.

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.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 10 de 50

referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante

El contrato o los contratos deberán estar terminados y/o 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 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 sea 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, lo anterior de acuerdo al régimen tributario al cual corresponda el proponente.

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.

NOTA 4. 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.

NOTA 5. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 11 de 50

aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

OTROS REQUISITOS DE ORDEN TECNICO

1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO: PERSONAL PROFESIONAL

El oferente deberá acreditar un equipo de trabajo con las siguientes características:

EQUIPO PROFESIONAL		CANT.
PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	
Director del proyecto	Dedicación: 75% Cantidad: 1 El profesional ofrecido deberá acreditar lo siguiente: Profesional en administración ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero en recursos hídricos, con posgrado en prevención, atención y reducción de desastres y/o en Agua y Saneamiento Ambiental. Experiencia General: Deberá acreditar experiencia igual o superior a cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Haber participado en la ejecución de mínimo un (01) contrato relacionado con amenazas de riesgos por inundaciones y/o eventos sísmicos y/o remoción en masa. Funciones: Las funciones del director del proyecto serán realizar el direccionamiento de los profesionales de la consultoría en lo que respecta a la identificación, priorización y caracterización de los escenarios de riesgo, así como la formulación del componente programático del plan municipal de gestión del riesgo de desastres PMGRD. Así como también la estructuración de los protocolos por evento y los protocolos por servicio de respuesta y protocolos de soporte de la actualización de la estrategia municipal para la respuesta a emergencias EMRE.	1
	Profesional especialista en prevención de desastres Dedicación: 70% Cantidad: 1 El profesional ofrecido deberá acreditar lo siguiente:	1

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 12 de 50

		Profesional en administración ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero civil, con posgrado en medio ambiente y/o prevención de desastres Experiencia General: Deberá acreditar experiencia igual o superior a dos (02) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Haber participado en la ejecución de mínimo un (01) contrato relacionado con gestión del riesgo de desastres y/o formulación de medidas de reducción de riesgos	
	Profesional especialista en geotecnia	Dedicación: 70% Cantidad: 1 El profesional ofrecido deberá acreditar lo siguiente: Profesional en ingeniería civil y/o ingeniero ambiental, con posgrado en Geotecnia. Experiencia General: Deberá acreditar experiencia igual o superior a tres (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	1
	Profesional En Gestión Ambiental y/o Geográfica	Dedicación: 60% Cantidad: 1 El profesional ofrecido deberá acreditar lo siguiente: Profesional ingeniero geógrafo y/o ambiental. Experiencia General: Deberá acreditar experiencia igual o superior a dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	1
	Acreditación personal propuesto El proponente deberá adjuntar para el personal la siguiente documentación: • Hoja de vida • Certificaciones de experiencia • Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo de este. • Fotocopia del diploma de pregrado y posgrado en caso de exigirse. • Fotocopia de la cedula. • Copia de la tarjeta o matrícula profesional en caso de que aplique.		

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 13 de 50

	- Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente no mayor a seis (6) meses, en los casos que aplique. - Certificado de copnia cuando corresponde. 2. El oferente deberá allegar el PAZ Y SALVO expedido por la secretaria de hacienda del Municipio de Ubaté vigencia 2026, en el que conste que se encuentra al día por todo concepto con el fisco Municipal.
PROPUESTA ECONOMICA	El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en el formato de la oferta económica no deberán presentar centavos. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, obras o servicios, del talento humano, de las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se considerarán costos adicionales a cargo de la Alcaldía Municipal de Ubaté- Cundinamarca. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético la Alcaldía Municipal de Ubaté - Cundinamarca, procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, el cual será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección, si al efectuarse la revisión aritmética el valor supera el presupuesto oficial estimado para la convocatoria el Municipio rechazara la oferta. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE Ubaté - CUNDINAMARCA, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario. NOTA 1: Los proponentes participantes no podrán superar el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo. NOTA 2: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (...)

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 14 de 50

	(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...) NOTA 3. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas. NOTA 4. 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. Así mismo, el oferente deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor de cada profesional y el factor multiplicador, además deberá tener en cuenta los impuestos municipales. NOTA 5. Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado. NOTA 6. La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales NOTA 7. De acuerdo al último concepto emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la evaluación de las ofertas se realizarán sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte de precio. Así si un oferente pertenece al régimen común, y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	OBJETO DE LA CONSULTORÍA El objeto del Contrato de Consultoría que se suscribirá una vez se adjudique el presente Concurso de Méritos, tiene por objeto CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026. El CONTRATISTA deberá ejecutar los componentes con las siguientes especificaciones, bajo las cuales se determina el alcance del contrato: ACTUALIZAR EL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEBE CONTAR CON LO SIGUIENTE: 1. La misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD. Estructurar y definir la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, acorde a las necesidades y generalidades del municipio. Lo anterior, con la finalidad que el municipio tenga claro el propósito por el cual se crea el PMGRD, determine la implementación del

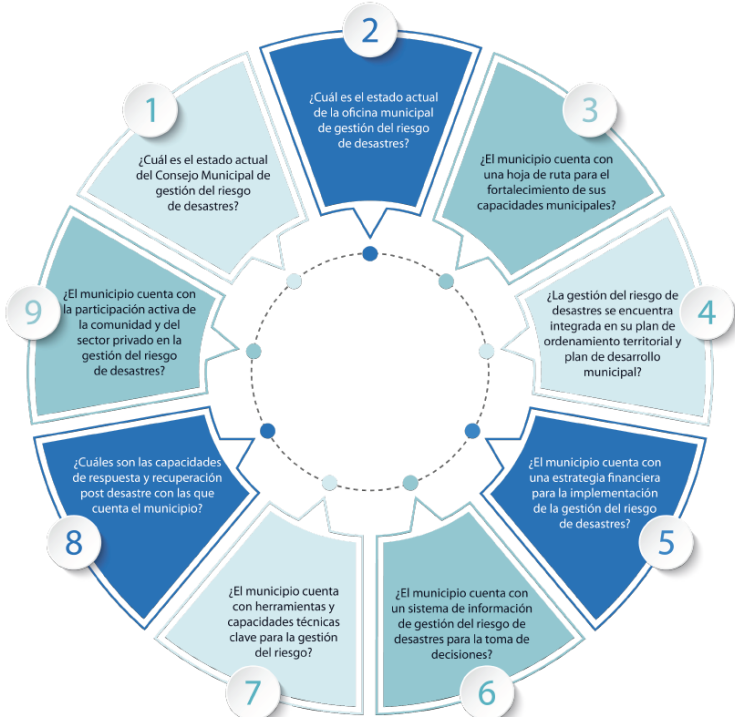
Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 15 de 50

PMGRD articulándolo con la planificación del territorio. Asimismo, Es importante que la entidad territorial defina los objetivos estratégicos del PMGRD, teniendo en cuenta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres “Ley 1523 de 2012”.

2. **El autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.**

Realizar la investigación del estado actual del municipio en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres – Capacidades, a partir de la identificación de los siguientes 9 elementos:

Imagen 1. Formulación del Autodiagnóstico



Fuente: UNGRD, 2021

3. **Las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.**

Acorde con el anterior autodiagnóstico en términos de GRD y de conformidad con la revisión del PMGRD actual vigente, establecer las premisas y con argumentos válidos, justificados y analizados, la definición de una o varias conclusiones coherentes y justificar la actualización del instrumento PMGRD. De igual manera, en esta instancia la administración municipal convocará al CMGRD – Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, con la finalidad de socializar la metodología de construcción y/o elaboración del instrumento PMGRD y mediante consenso determinar la pertinencia de la actualización del instrumento de planificación.

4. **Descripción general del municipio y su entorno.**

Consolidación de la línea base y descripción del municipio

Realizar una descripción y análisis de las condiciones actuales de la región a partir de la representación breve de los diferentes aspectos que conforman el territorio, es decir criterios geográficos, ambientales, socioculturales, regionales, económicos, entre otros. Se busca que el contratista realice un proceso de

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 16 de 50

recopilación y análisis de la información respecto a los diferentes aspectos del municipio como: Descripción demográfica, Descripción biofísica y Descripción de los aspectos socio-ambientales.

5. **Identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.**

Identificar y priorizar los escenarios de riesgo, se deberá definir una serie de criterios (frecuencia y magnitud), con suficientes elementos para poder, de manera objetiva e independiente, valorar cuáles de los mismos tienen mayor impacto en el desarrollo del territorio. Lo anterior, implica identificar los riesgos cuya frecuencia e impacto de ocurrencia son más visibles y además analizarlos en función de su nivel de incidencia en otras problemáticas.

De igual manera, en este proceso la administración convoca al CMGRD – Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, con la finalidad de socializar, priorizar y concertar los escenarios de riesgo identificados en este paso.

6. **Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres en donde se incluya:**

Realizar la caracterización de los escenarios de riesgo priorizados en el ítem anterior, siguiendo los parámetros descritos a continuación:

6.1 **Identificar los antecedentes históricos**

Realizar una recopilación de información reportada en las bases de datos de la UNGRD y DesInventar, adicionalmente se tendrá en cuenta la información consolidada de antecedentes históricos por escenarios de riesgo del municipio.

6.2 **Caracterizar la amenaza**

Realizar la identificación de información secundaria y de cartografía temática asociada a la descripción del fenómeno amenazante (POMCA, POMIUAC, POT, CAR, estudios SGC, estudios de entidades del orden nacional y departamental, visores geográficos SIMMA, IDEAM, SIGOT, Terridata DNP y UNGRD, entre otros).

Para realizar una adecuada caracterización, se debe tener en cuenta las causas y factores detonantes que inciden directamente en la conformación del fenómeno amenazante (lluvias, sismos, usos inadecuados de los suelos, actividades antrópicas, variabilidad climática, entre otras).

Combinar la anterior información recopilada con los conocimientos y las experiencias vividas por la sociedad expuesta; incluyendo población, instituciones públicas, sector privado y otros. En este último aspecto se resalta la importancia de la participación ciudadana y el alto valor específico de las cartografías sociales y comunitarias.

Generar un mapa de amenazas de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa se debe consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

6.3 **Caracterizar los elementos expuestos y su vulnerabilidad**

Una vez realizada la caracterización de los fenómenos amenazantes priorizados, debe identificar los elementos expuestos y su vulnerabilidad:

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 17 de 50

- Identificar y delimitar las viviendas y predios localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar la infraestructura vial y de servicios públicos (acueducto, alcantarillado, redes eléctricas, gasoducto), localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar los equipamientos colectivos (centros educativos, hospitales, parques, áreas de recreación, estadios, cárceles, estaciones de bomberos, edificio de la alcaldía, entre otros), localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar los centros de actividades comerciales y de infraestructura industrial (puertos, fábricas, aeropuertos, centros comerciales, cultivos, entre otros).
- Identificar y determinar el número de población localizada al interior de la zona de amenaza (si es posible, realice la caracterización de la población).

Generar el mapa de elementos expuestos y su vulnerabilidad de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa y consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

6.4 Identificar la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres”

Este paso corresponde a un componente de diagnóstico, relacionado con la identificación de los daños y pérdidas potenciales, teniendo en cuenta la caracterización de la amenaza y la vulnerabilidad. Consiste en describir las condiciones de riesgo del municipio (urbano-rural):

- Cuantificar el número de viviendas con probabilidad de daños y pérdidas potenciales y determine el valor económico ante la materialización del riesgo. Tener en cuenta la información de las oficinas de catastro en los procesos de evaluación multipropósitos, al igual que la información adelantada por algunos municipios orientada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en los inventarios de asentamientos de viviendas en zonas de alto riesgo no mitigable.
- Cuantificar los daños y pérdidas asociadas a infraestructura vial y redes de servicios públicos. Considerar la información que reposa en las secretarías, oficinas de infraestructura, planeación del municipio y las empresas prestadoras de servicios públicos para identificar un costo económico aproximado de los daños y pérdidas por la materialización del escenario de riesgo.
- Cuantificar los daños y pérdidas asociadas a equipamientos colectivos, teniendo en cuenta que por obligatoriedad los municipios deben asegurar con pólizas los bienes muebles e inmuebles y equipamientos colectivos. El valor de los seguros de las pólizas de los municipios puede ser un dato de referencia.
- Cuantificar en la medida de lo posible los daños y pérdidas asociadas a bienes económicos y ambientales.
- Realizar la zonificación de las áreas en riesgo de desastres para lo zona urbana (recorrir a estudios cartográficos POT) y rural (POMCA y POMIUAC).

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 18 de 50

Generar el mapa de Probabilidad De Daños y Pérdidas Potenciales “Riesgos De Desastres” de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa se debe consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

7. El análisis a futuro

Una vez se realice la identificación del escenario de riesgo, es fundamental realizar un análisis a futuro frente al aumento de las condiciones de riesgo de desastres si no se implementan medidas de intervención oportunas.

8. Defina medidas de intervención

Definir las medidas de intervención frente al escenario de riesgo caracterizado teniendo en cuenta: Medidas de intervención en conocimiento del riesgo, Medidas en reducción del riesgo, Medidas para el manejo del desastre.

9. El componente programático

Definir la temporalidad del PMGRD y realizar la armonización del componente programático con:

- Revisar el Marco Sendai para la Reducción del Riesgo 2015 -2030, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la Nueva Agenda Urbana y el Acuerdo de París.
- Revisar los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2025 – 2035.
- Revisar las metas y estrategias en términos de la gestión del riesgo de desastres definidas en el Plan Nacional, Departamental y Municipal de Desarrollo vigente.
- Revisar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, Plan de Gestión del Cambio Climático y Plan de Desarrollo del orden departamental.
- Revisar el Plan de Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas, Plan de Ordenamiento y Manejo Integral de Unidades Ambientales Costera.
- Revisar los instrumentos de planificación de orden municipal como el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial, entre otros.

10. Defina objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD

Realizar la formulación de los programas asociados a los procesos de la gestión del riesgo de desastres. Los cuales, tendrán respectivamente acciones en función de cada subproceso de la gestión del riesgo, que estarán consignadas en unas dichas que detallan las especificaciones de cada acción.

11. El cronograma de costos

Esta fase corresponde a la implementación de las acciones definiendo sus horizontes de trabajo o plazos de ejecución, estableciendo para cada uno de los objetivos estratégicos del PMGRD, los programas y proyectos, los responsables de su implementación y las fuentes de financiación previstas para tal fin en el corto, mediano y largo plazo.

El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres deberá contar con recursos de financiación mediante los cuales se dará ejecución y cumplimiento a sus componentes general y programático con el fin de lograr una incidencia en la ejecución de proyectos del orden territorial.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 19 de 50

12. Definan fuentes de financiación

Una vez se identifiquen los responsables, las acciones a desarrollar y los costos asociados, se realizará la determinación de posibles fuentes de financiación.

13. Defina el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

Una vez se finalice la elaboración del componente programático es fundamental definir el mecanismo de evaluación y seguimiento de la implementación del PMGRD a partir de las siguientes orientaciones:

- Elaborar una matriz donde se relacione cada una de las acciones a desarrollar con las respectivas temporalidades en la implementación del PMGRD.
- Definir indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas.

14. Socializar el PMGRD

Luego de terminar la consolidación del PMGRD, al presente instrumento de planificación es primordial realizarle las siguientes acciones de socialización:

- Socializar con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. Definir la metodología y estructura para la elaboración de la ERE en concertación con el CMGRD

2. Plantear los objetivos de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia

3. Describir la realidad del territorio

Consolidación de la línea base y descripción del municipio.

Realizar una descripción y análisis de las condiciones actuales de la región a partir de la representación breve de los diferentes aspectos que conforman el territorio, es decir criterios geográficos, ambientales, socioculturales, regionales, económicos, entre otros. Se busca que se realice un proceso de recopilación y análisis de la información respecto a los diferentes aspectos del municipio como: Descripción demográfica, Descripción biofísica y Descripción de los aspectos socio-ambientales.

4. Determinación de los niveles de emergencia

Se deben considerar los niveles de alerta y los estados de alistamiento previos a la respuesta, los cuales permiten la preparación institucional y la activación de protocolos y procedimientos establecidos. Estos niveles principalmente se aplican para los riesgos asociados a fenómenos que se encuentran bajo monitoreo o aquellos que permiten la identificación de señales de peligro previas al desencadenamiento de la emergencia, siendo de este modo difícil de aplicar para fenómenos que se desarrollan de manera intempestiva.

Teniendo en cuenta lo anterior, definir los niveles de emergencia en la estructuración de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 20 de 50

5. Identifique los actores para la respuesta

Realizar procesos de socialización y mesas de trabajo con los actores de CMGRD, con la finalidad de establecer el rol operativo y/o administrativo en situaciones de emergencia, el consejo de gestión del riesgo de desastres deberá identificar cuáles entidades desde su competencia y capacidades estarían vinculadas en la prestación de los servicios de respuesta y el desempeño de las funciones de soporte que por acción concurrente podrían activarse ante una situación de emergencia.

6. Definir un organigrama funcional y la estructura de intervención

Acorde a la estructura orgánica de la alcaldía municipal, definir y elaborar un organigrama funcional y la estructura de intervención.

7. Elaboración de los protocolos específicos por evento

Para el desarrollo de este ítem se tienen como información de base, los escenarios de riesgo priorizados y caracterizados en el PMGRD, con la finalidad de continuar con la estructuración de los protocolos específicos para cada evento.

8. Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

Luego de haber identificado los actores para la respuesta y definido un organigrama funcional para la respuesta, establecer los protocolos de actuación para cada uno de los servicios de respuesta y las funciones de soporte posibles.

9. Procesos de socialización de la EMRE

Socializar con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

PRODUCTOS A ENTREGAR

1 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- 1.1 misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD
- 1.2 autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
- 1.3 instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD
- 1.4 Descripción general del municipio y su entorno
- 1.5 La identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres
- 1.6 Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres
- 1.7 análisis a futuro frente al aumento de las condiciones de riesgo de desastres
- 1.8 medidas de intervención
- 1.9 componente programático
- 1.10 objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD
- 1.11 cronograma de costos
- 1.12 fuentes de financiación
- 1.13 mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

2 ELABORACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 21 de 50

- 2.1 metodología y estructura para la elaboración de la ERE en concertación con el CMGRD
- 2.2 objetivos de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia
- 2.3 Consolidación de la línea base y descripción del municipio
- 2.4 Determinación de los niveles de emergencia
- 2.5 Identifique los actores para la respuesta
- 2.6 organigrama funcional y la estructura de intervención
- 2.7 Elaboración de los protocolos específicos por evento
- 2.8 Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

Nota 1. El oferente no podrá bajo 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, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales de acuerdo con los bienes a adquirir, los DESCUENTOS MUNICIPALES vigentes, así: 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.

Nota 5. El oferente no podrá sobrepasar el valor presupuesto establecido por la Entidad, so pena de causal de rechazo:

No	DESCRIPCIÓN	HONORARIO MENSUAL	DEDICACIÓN	TIEMPO EN DIAS	VALOR
PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	\$ 6.000.000,00	75%	40	\$ 6.000.000,00
2	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN	\$ 4.800.000,00	70%	40	\$ 4.480.000,00

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 22 de 50

		PREVENCION DE DESASTRES				
	3	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	\$ 4.700.000,00	70%	40	\$ 4.386.666,67
	4	PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O GEOGRÁFICA	\$ 4.400.000,00	60%	40	\$ 3.520.000,00
	SUBTOTAL					\$ 18.386.666,67
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,24	\$ 41.186.133,33
	IVA				19%	\$ 7.825.365,33
	TOTAL PERSONAL					\$ 49.011.498,67
	Para efecto de la oferta económica, los proponentes deberán diligenciar el formulario teniendo en cuenta el precio de referencia anterior, con ello se indica que el presupuesto oficial asignado al presente proceso contractual corresponde a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$49.011.498,67) M/CTE INCLUIDO FACTOR MULTIPLICADOR E IVA.					
	El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$49.011.498,67) M/CTE INCLUIDO FACTOR MULTIPLICADOR E IVA. El cual se tomó con base en costos de "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.					
	Para establecer el valor del presupuesto, se realizó un análisis de contratos similares celebrados por otras entidades a nivel nacional. Igualmente se tomó como base el tiempo, dedicación e intensidad de cada profesional de un proceso adelantado por la Entidad en el año 2023, este se ajustó al factor multiplicador. De acuerdo a este, se identificaron perfiles idóneos y la escala de honorarios correspondiente a estos. Para establecer el presupuesto; se tomó los honorarios establecidos de acuerdo al estudio, se procede a multiplicar por la intensidad y dedicación de tiempo del profesional y se multiplica por la cantidad de días que tendrá de ejecución el proceso. Seguido de esto con ese subtotal que es la sumatoria de los cuatro profesionales que se requieren, se multiplicó por el factor multiplicador establecido, y a este resultado se le agregó el porcentaje de IVA correspondiente, finalmente se suman estos dos y nos arroja el presupuesto final el cual será el valor precio techo para los oferentes que se presenten al presente proceso.					

JUSTIFICACIÓN
DEL VALOR DEL
CONTRATO

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 23 de 50

	OBJETO	ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026				
	FACTOR MULTIPLICADOR					
	ITEM	DESCRIPCIÓN	FORMULA	PORCENTAJE		
	1	Honorarios	H	100%		
	2	Descuentos	D=(ICA+RT+PC+PD+AM+R)	12,03%		
	2,1	ICA	ICA= 6/1000	0,006%		
	2,2	RETEFUENTE	RT= H*0.035	3,5%		
	2,3	PROCULTURA	PC= H*0.020	2,0%		
	2,4	PRODEPORTE	PD= H*0.025	2,5%		
	2,5	ADULTO MAYOR	AM= H*0.040	4%		
	2,6	Retención	R= 0.19*0.15	0,0285%		
	3	Prestaciones legales	PL= H*0.2582	25,82%		
	4	Aportes patronales	AP= H*0.295	29,5%		
	5	Gastos adicionales (gastos operativos, transporte, papelería, etc)	CA = H*0.040	4%		
	6	Pólizas	P=(C+CS+PS)	7%		
	6,1	cumplimiento	C= H*0.025	2,5%		
	6,2	calidad del servicio	CS= H*0.025	2,5%		
	6,3	pago salario y prestaciones sociales	PS= H*0.020	2%		
	7	Subtotal sin IVA	S=(H+D+PL+AP+CA+P)	178%		
	8	IVA	IVA= S*0.19	19%		
	9	TOTAL	T=	197%		
	10	FACTOR MULTIPLICADOR		2,24		
	No	DESCRIPCIÓN	HONORARIO MENSUAL	DEDICACIÓN	TIEMPO EN DIAS	VALOR
	PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL					
	1	DIRECTOR DEL PROYECTO	\$ 6.000.000,00	75%	40	\$ 6.000.000,00
	2	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE DESASTRES	\$ 4.800.000,00	70%	40	\$ 4.480.000,00
	3	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	\$ 4.700.000,00	70%	40	\$ 4.386.666,67

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 24 de 50

	4	PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O GEOGRÁFICA	\$ 4.400.000,0 0	60%	40	\$ 3.520.000,00
	SUBTOTAL					\$ 18.386.666,67
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,24	\$ 41.186.133,33
	IVA				19%	\$ 7.825.365,33
	TOTAL PERSONAL					\$ 49.011.498,67
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 a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 5. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 6. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACION. 7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.				
		OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA				
		1. Tramitar con diligencia el presente contrato. 2. Colaborar con la Entidad contratante para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. 3. En el marco de este contrato, ejecutar el contrato atendiendo las instrucciones que durante su ejecución considere el supervisor. 4. Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato. 5. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 6. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio. 7. Mantener el valor ofertado durante la ejecución del contrato				

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 25 de 50

-
8. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

9. Entregar al supervisor o apoyo a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.

10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

14. Mantener actualizado su domicilio, numero de celular, correo electrónico y demás datos de contacto durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

16. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.

17. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

18. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

19. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

20. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de identidad visual del Municipio de Ubaté, que describe las normas y guías para el correcto uso de la imagen institucional y su adecuada aplicación en la producción de piezas digitales e impresas, para la estandarización de la imagen y su correcta aplicación de manera uniforme, clara y sin variaciones, cuando se requiera la utilización o uso de cualquier pieza digital o impresa deberá contar previamente con la verificación y visto bueno de la oficina de prensa.

21. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

22. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.

23. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 26 de 50

24. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

OBLIGACIONES GENERALES SG-SST

Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, 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. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
3. El Contratista deberá cumplir las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES REQUISITOS AMBIENTALES

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

1. Ceñirse a las solicitudes del Sistema de Gestión Ambiental Seguridad de la alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté en caso de ser requeridos.
2. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
3. El contratista se compromete a desarrollar sus actividades dentro de un marco ambiental responsable, acordes con la normativa ambiental vigente y con los programas desarrollados por la administración municipal.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas.
2. Realizar dos entregables (documentos) en físico y medio magnético correspondientes a la actualización del Plan de Gestión del Riesgo y EMRE. **El primer entregable en medio físico y magnético deberá contener:** misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD, Autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres – capacidades, Instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD, Descripción general del municipio y su entorno, Identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres, Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres, Identificación de los antecedentes históricos, Caracterización de la amenaza, Caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, Identificación de la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres”, Análisis a futuro,

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 27 de 50

Definición de medidas de intervención, Formulación del componente programático, Definición de objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD, Definición de fuentes de financiación, Definición del mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD y Socialización del PMGRD. **El segundo entregable en medio físico y magnético deberá contener:** Definición de la metodología y estructura para la elaboración de la ERE en concertación con el CMGRD, Objetivos de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia, Descripción DE la realidad del territorio, Determinación de los niveles de emergencia, Identificación de los actores para la respuesta, Organigrama funcional y la estructura de intervención, Elaboración de los protocolos específicos por evento, Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte, Procesos de socialización de la EMRE. Estos deberán ser entregados al Municipio al finalizar la consultoría.

3. Realizar el diagnóstico relacionado con la identificación de los daños y pérdidas potenciales, teniendo en cuenta la caracterización de la amenaza y la vulnerabilidad.
4. Identificar y priorizar los escenarios de riesgo de manera objetiva e independiente, valorando cuáles de los mismos tienen mayor impacto en el desarrollo del territorio.
5. Identificar la información secundaria y de cartografía temática asociada a la descripción del fenómeno amenazante en el municipio.
6. Identificar los daños y pérdidas potenciales, teniendo en cuenta la caracterización de la amenaza y la vulnerabilidad.
7. Socializar con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
8. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
9. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
10. Las demás que correspondan o se deriven de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la Secretaría de 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.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la ley y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 28 de 50

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente 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

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 29 de 50

	verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
GARANTIAS:	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.



Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 30 de 50

	Amparo	Suficiencia	Vigencia
	Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
	Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
	Pago de salarios y prestaciones sociales	En cuantía equivalente al 05% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (03) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y GASTOS DEL CONTRATO	Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes. ICA 6*1000, Retefuente 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		
PUBLICIDAD DEL PROCESO:	Para los efectos del artículo 209 de la Constitución Política y del artículo 24 de la ley 80 de 1993, Todos los actos y documentos se publicarán en el Secop II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados y la comunicación de aceptación de la oferta.		
LUGAR DE EJECUCION	Jurisdicción del Municipio de Ubaté- Cundinamarca		
COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, El Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.		



Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 31 de 50

FACTORES DE DESEMPATE	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Se entiende que hay empate cuando existen dos o más ofertas que obtienen la misma cantidad de puntos luego de aplicar los criterios de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
	1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas,

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 32 de 50

	socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así: Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. La acreditación de los criterios de desempate por parte del proponente, se realiza mediante la correspondiente manifestación por escrito, realizada bajo la gravedad del juramento, y en la cual adicione la documentación que permita verificar el criterio que corresponda. En caso de no aportar la manifestación escrita y/o los documentos soporte, no se podrá tener en cuenta el criterio correspondiente en favor del proponente.
--	--

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 33 de 50

MULTAS Y CLAUSULA PENAL	MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará EL MUNICIPIO multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la Institución y descontadas de los créditos a favor de EL CONTRATISTA CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. Se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Existe disponibilidad. presupuestal No. CDP06160001 del 16 de junio de 2026 por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$49.011.498,67) M/CTE

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 34 de 50

FORMULARIO No 1

Señores
Municipio de Ubaté
Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MINIMA CUANTIA- No XXXXXXXXX

Respetados Señores:

El/ Los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la Invitación a Contratar, presentamos la siguiente oferta y en caso que el Municipio de Ubaté, nos la acepte nos comprometemos a cumplirlo y se regirá por las normas civiles y comerciales, la Ley No. 1474 de 2011, con sujeción a las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del Municipio De Ubaté presentamos esta propuesta cuyo objeto es: **ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026** y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos asimismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del Municipio y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACION PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la Oferta en el SECOP II nos damos por enterados de tal situación.
- Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a cumplir totalmente con los plazos estipulados en la presente invitación pública.

- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la Invitación y del contrato.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por medio del siguiente correo electrónico [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)
- Que la propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 35 de 50

Que el valor total de la oferta es por la suma de (\$.....) incluidos los impuestos a que haya lugar.

Que la siguiente oferta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen Tributario al cual pertenece: XXXXXXXXXXXXXXXX
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:

FIRMA

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 36 de 50

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El/La suscrito XXXXXXXXXXXXXXXX identificados con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **RICHARD ALEXANDER BERNAL**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.169.459 de Ubaté, en calidad de ALCALDE MUNICIPAL quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que EL MUNICIPIO DE UBATÉ, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto **ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026** , Apoyamos la acción del Estado colombiano en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 37 de 50

contrato, previa autorización escrita del MUNICIPIO DE UBATÉ y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al EL MUNICIPIO DE UBATÉ, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el Municipio de Ubaté el día XXXXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE

LA ENTIDAD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RICHARD
Alcalde de Ubaté

ALEXANDER
Alcalde de Ubaté

BERNAL
Alcalde de Ubaté

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 38 de 50

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

El contratista deberá prestar los servicios con las siguientes características, tal cual se indica en la respectiva ficha técnica:

No	DESCRIPCIÓN	HONORARIO MENSUAL	DEDICACIÓN	TIEMPO EN DIAS	VALOR
PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	DIRECTOR DEL PROYECTO	\$	75%	40	\$
2	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE DESASTRES	\$	70%	40	\$
3	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	\$	70%	40	\$
4	PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O GEOGRÁFICA	\$	60%	40	\$
SUBTOTAL					\$
FACTOR MULTIPLICADOR				XXXXX	\$
IVA				XXXX %	\$
TOTAL PERSONAL					\$

NOTA 1: Los proponentes participantes no podrán superar el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo.

NOTA 2: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (...) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. (...)

(...) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 39 de 50

NOTA 3. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.

NOTA 4. 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. Así mismo, el oferente deberá dentro de la propuesta económica detallar el valor de cada profesional y el factor multiplicador, además deberá tener en cuenta los impuestos municipales.

NOTA 5. Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la ejecución del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.

NOTA 6. La entidad Adjudicará el contrato por el total de los ITEMS y no aceptará ofertas parciales

NOTA 7. De acuerdo al último concepto emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la evaluación de las ofertas se realizarán sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos que se entienden parte de precio. Así si un oferente pertenece al régimen común, y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

VALOR TOTAL PROPUESTA: (...)

Nombre
Cédula
Dirección
Teléfono
E-mail

FIRMA

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 40 de 50

FORMULARIO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ART 9 LEY 828 DE 2003 ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007)

Yo _____, identificado con _____
No. _____, en mi calidad de _____, de
la empresa _____ con NIT No. _____ (en
adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los SEIS (6) meses anteriores la
fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud,
pensiones y riesgos profesionales y con los pagos parafiscales correspondientes, a todos los empleados
vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las
Empresas Promotoras de Salud, EPS ; Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales
ARL ; Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF ; y Servicio
Nacional de Aprendizaje SENA. Igualmente, afirmo que a la fecha de presentación de la oferta la
empresa que represento se encuentra a paz y salvo en el pago mencionado.

De igual forma, la Empresa se compromete a acreditar el pago de los aportes parafiscales señalados,
necesarios para el trámite de los pagos que se deriven del contrato

Firma en original _____
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el
Revisor Fiscal en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso de que la empresa tenga menos
de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 41 de 50

FORMULARIO No. 5
ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO DE LA CONSULTORÍA El objeto del Contrato de Consultoría que se suscribirá una vez se adjudique el presente Concurso de Méritos, tiene por objeto **CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ 2026.**

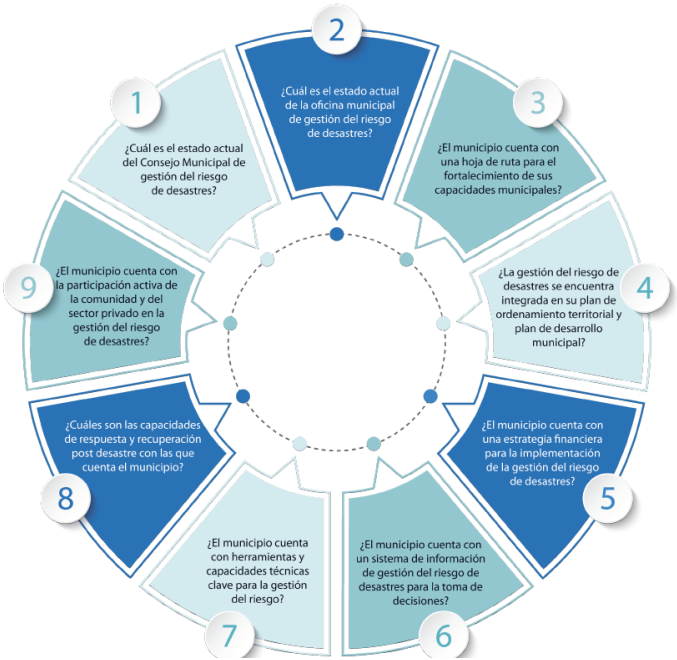
El CONTRATISTA deberá ejecutar los componentes con las siguientes especificaciones, bajo las cuales se determina el alcance del contrato:

ACTUALIZAR EL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEBE CONTAR CON LO SIGUIENTE:

1. La misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD.

Estructurar y definir la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, acorde a las necesidades y generalidades del municipio. Lo anterior, con la finalidad que el municipio tenga claro el propósito por el cual se crea el PMGRD, determine la implementación del PMGRD articulándolo con la planificación del territorio. Asimismo, Es importante que la entidad territorial defina los objetivos estratégicos del PMGRD, teniendo en cuenta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres “Ley 1523 de 2012”.

2. El autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
Realizar la investigación del estado actual del municipio en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres – Capacidades, a partir de la identificación de los siguientes 9 elementos:
Imagen 1. Formulación del Autodiagnóstico



Fuente: UNGRD, 2021

3. Las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 42 de 50

Acorde con el anterior autodiagnóstico en términos de GRD y de conformidad con la revisión del PMGRD actual vigente, establecer las premisas y con argumentos válidos, justificados y analizados, la definición de una o varias conclusiones coherentes y justificar la actualización del instrumento PMGRD. De igual manera, en esta instancia la administración municipal convocará al CMGRD – Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, con la finalidad de socializar la metodología de construcción y/o elaboración del instrumento PMGRD y mediante consenso determinar la pertinencia de la actualización del instrumento de planificación..

4. Descripción general del municipio y su entorno.
Consolidación de la línea base y descripción del municipio

Realizar una descripción y análisis de las condiciones actuales de la región a partir de la representación breve de los diferentes aspectos que conforman el territorio, es decir criterios geográficos, ambientales, socioculturales, regionales, económicos, entre otros. Se busca que el contratista realice un proceso de recopilación y análisis de la información respecto a los diferentes aspectos del municipio como: Descripción demográfica, Descripción biofísica y Descripción de los aspectos socio-ambientales.

5. Identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.

Identificar y priorizar los escenarios de riesgo, se deberá definir una serie de criterios (frecuencia y magnitud), con suficientes elementos para poder, de manera objetiva e independiente, valorar cuáles de los mismos tienen mayor impacto en el desarrollo del territorio. Lo anterior, implica identificar los riesgos cuya frecuencia e impacto de ocurrencia son más visibles y además analizarlos en función de su nivel de incidencia en otras problemáticas. De igual manera, en este proceso la administración convoca al CMGRD – Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, con la finalidad de socializar, priorizar y concertar los escenarios de riesgo identificados en este paso.

6. Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres en donde se incluya:

Realizar la caracterización de los escenarios de riesgo priorizados en el ítem anterior, siguiendo los parámetros descritos a continuación:

6.1 Identificar los antecedentes históricos

Realizar una recopilación de información reportada en las bases de datos de la UNGRD y DesInventar, adicionalmente se tendrá en cuenta la información consolidada de antecedentes históricos por escenarios de riesgo del municipio.

6.2 Caracterizar la amenaza

Realizar la identificación de información secundaria y de cartografía temática asociada a la descripción del fenómeno amenazante (POMCA, POMIUAC, POT, CAR, estudios SGC, estudios de entidades del orden nacional y departamental, visores geográficos SIMMA, IDEAM, SIGOT, Terridata DNP y UNGRD, entre otros).

Para realizar una adecuada caracterización, se debe tener en cuenta las causas y factores detonantes que inciden directamente en la conformación del fenómeno amenazante (lluvias, sismos, usos inadecuados de los suelos, actividades antrópicas, variabilidad climática, entre otras).

Combinar la anterior información recopilada con los conocimientos y las experiencias vividas por la sociedad expuesta; incluyendo población, instituciones públicas, sector privado y otros. En este último aspecto se resalta la importancia de la participación ciudadana y el alto valor específico de las cartografías sociales y comunitarias.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 43 de 50

Generar un mapa de amenazas de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa se debe consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

6.3 Caracterizar los elementos expuestos y su vulnerabilidad

Una vez realizada la caracterización de los fenómenos amenazantes priorizados, debe identificar los elementos expuestos y su vulnerabilidad:

- Identificar y delimitar las viviendas y predios localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar la infraestructura vial y de servicios públicos (acueducto, alcantarillado, redes eléctricas, gasoducto), localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar los equipamientos colectivos (centros educativos, hospitales, parques, áreas de recreación, estadios, cárceles, estaciones de bomberos, edificio de la alcaldía, entre otros), localizados al interior de las zonas de amenaza.
- Identificar y delimitar los centros de actividades comerciales y de infraestructura industrial (puertos, fábricas, aeropuertos, centros comerciales, cultivos, entre otros).
- Identificar y determinar el número de población localizada al interior de la zona de amenaza (si es posible, realice la caracterización de la población).

Generar el mapa de elementos expuestos y su vulnerabilidad de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa y consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

6.4 Identificar la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres”

Este paso corresponde a un componente de diagnóstico, relacionado con la identificación de los daños y pérdidas potenciales, teniendo en cuenta la caracterización de la amenaza y la vulnerabilidad. Consiste en describir las condiciones de riesgo del municipio (urbano-rural):

- Cuantificar el número de viviendas con probabilidad de daños y pérdidas potenciales y determine el valor económico ante la materialización del riesgo. Tener en cuenta la información de las oficinas de catastro en los procesos de evaluación multipropósitos, al igual que la información adelantada por algunos municipios orientada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en los inventarios de asentamientos de viviendas en zonas de alto riesgo no mitigable.
- Cuantificar los daños y pérdidas asociadas a infraestructura vial y redes de servicios públicos. Considerar la información que reposa en las secretarías, oficinas de infraestructura, planeación del municipio y las empresas prestadoras de servicios públicos para identificar un costo económico aproximado de los daños y pérdidas por la materialización del escenario de riesgo.
- Cuantificar los daños y pérdidas asociadas a equipamientos colectivos, teniendo en cuenta que por obligatoriedad los municipios deben asegurar con pólizas los bienes muebles e inmuebles y equipamientos colectivos. El valor de los seguros de las pólizas de los municipios puede ser un dato de referencia.
- Cuantificar en la medida de lo posible los daños y pérdidas asociadas a bienes económicos y ambientales.
- Realizar la zonificación de las áreas en riesgo de desastres para lo zona urbana (recorrir a estudios cartográficos POT) y rural (POMCA y POMIUAC).

Generar el mapa de Probabilidad De Daños y Pérdidas Potenciales “Riesgos De Desastres” de cada escenario de riesgo priorizado, con su respectiva descripción, cabe aclarar que dicho mapa se debe consolidar acorde a la información de los estudios básicos de riesgo del municipio.

7. El análisis a futuro

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 44 de 50

Una vez se realice la identificación del escenario de riesgo, es fundamental realizar un análisis a futuro frente al aumento de las condiciones de riesgo de desastres si no se implementan medidas de intervención oportunas.

8. Defina medidas de intervención

Definir las medidas de intervención frente al escenario de riesgo caracterizado teniendo en cuenta: Medidas de intervención en conocimiento del riesgo, Medidas en reducción del riesgo, Medidas para el manejo del desastre.

9. El componente programático

Definir la temporalidad del PMGRD y realizar la armonización del componente programático con:

- Revisar el Marco Sendai para la Reducción del Riesgo 2015 -2030, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la Nueva Agenda Urbana y el Acuerdo de París.
- Revisar los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2025 – 2035.
- Revisar las metas y estrategias en términos de la gestión del riesgo de desastres definidas en el Plan Nacional, Departamental y Municipal de Desarrollo vigente.
- Revisar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, Plan de Gestión del Cambio Climático y Plan de Desarrollo del orden departamental.
- Revisar el Plan de Ordenamiento de Cuencas Hidrográficas, Plan de Ordenamiento y Manejo Integral de Unidades Ambientales Costera.
- Revisar los instrumentos de planificación de orden municipal como el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial, entre otros.

10. Defina objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD

Realizar la formulación de los programas asociados a los procesos de la gestión del riesgo de desastres. Los cuales, tendrán respectivamente acciones en función de cada subproceso de la gestión del riesgo, que estarán consignadas en unas dichas que detallan las especificaciones de cada acción.

11. El cronograma de costos

Esta fase corresponde a la implementación de las acciones definiendo sus horizontes de trabajo o plazos de ejecución, estableciendo para cada uno de los objetivos estratégicos del PMGRD, los programas y proyectos, los responsables de su implementación y las fuentes de financiación previstas para tal fin en el corto, mediano y largo plazo.

El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres deberá contar con recursos de financiación mediante los cuales se dará ejecución y cumplimiento a sus componentes general y programático con el fin de lograr una incidencia en la ejecución de proyectos del orden territorial.

12. Definan fuentes de financiación

Una vez se identifiquen los responsables, las acciones a desarrollar y los costos asociados, se realizará la determinación de posibles fuentes de financiación.

13. Defina el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

Una vez se finalice la elaboración del componente programático es fundamental definir el mecanismo de evaluación y seguimiento de la implementación del PMGRD a partir de las siguientes orientaciones:

- Elaborar una matriz donde se relacione cada una de las acciones a desarrollar con las respectivas temporalidades en la implementación del PMGRD.
- Definir indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas.

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 45 de 50

14. Socializar el PMGRD
Luego de terminar la consolidación del PMGRD, al presente instrumento de planificación es primordial realizarle las siguientes acciones de socialización:

- Socializar con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. Definir la metodología y estructura para la elaboración de la ERE en concertación con el CMGRD

2. Plantear los objetivos de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia

3. Describir la realidad del territorio
Consolidación de la línea base y descripción del municipio.
Realizar una descripción y análisis de las condiciones actuales de la región a partir de la representación breve de los diferentes aspectos que conforman el territorio, es decir criterios geográficos, ambientales, socioculturales, regionales, económicos, entre otros. Se busca que se realice un proceso de recopilación y análisis de la información respecto a los diferentes aspectos del municipio como: Descripción demográfica, Descripción biofísica y Descripción de los aspectos socio-ambientales.

4. Determinación de los niveles de emergencia
Se deben considerar los niveles de alerta y los estados de alistamiento previos a la respuesta, los cuales permiten la preparación institucional y la activación de protocolos y procedimientos establecidos. Estos niveles principalmente se aplican para los riesgos asociados a fenómenos que se encuentran bajo monitoreo o aquellos que permiten la identificación de señales de peligro previas al desencadenamiento de la emergencia, siendo de este modo difícil de aplicar para fenómenos que se desarrollan de manera intempestiva.

Teniendo en cuenta lo anterior, definir los niveles de emergencia en la estructuración de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia.

5. Identifique los actores para la respuesta
Realizar procesos de socialización y mesas de trabajo con los actores de CMGRD, con la finalidad de establecer el rol operativo y/o administrativo en situaciones de emergencia, el consejo de gestión del riesgo de desastres deberá identificar cuáles entidades desde su competencia y capacidades estarían vinculadas en la prestación de los servicios de respuesta y el desempeño de las funciones de soporte que por acción concurrente podrían activarse ante una situación de emergencia.

6. Definir un organigrama funcional y la estructura de intervención
Acorde a la estructura orgánica de la alcaldía municipal, definir y elaborar un organigrama funcional y la estructura de intervención.

7. Elaboración de los protocolos específicos por evento
Para el desarrollo de este ítem se tienen como información de base, los escenarios de riesgo priorizados y caracterizados en el PMGRD, con la finalidad de continuar con la estructuración de los protocolos específicos para cada evento.

8. Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 46 de 50

Luego de haber identificado los actores para la respuesta y definido un organigrama funcional para la respuesta, establecer los protocolos de actuación para cada uno de los servicios de respuesta y las funciones de soporte posibles.

9. Procesos de socialización de la EMRE

Socializar con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres

PRODUCTOS A ENTREGAR

PRODUCTOS A ENTREGAR

1 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- 1.1 misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD
- 1.2 autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
- 1.3 instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD
- 1.4 Descripción general del municipio y su entorno
- 1.5 La identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres
- 1.6 Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres
- 1.7 análisis a futuro frente al aumento de las condiciones de riesgo de desastres
- 1.8 medidas de intervención
- 1.9 componente programático
- 1.10 objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD
- 1.11 cronograma de costos
- 1.12 fuentes de financiación
- 1.13 mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

2 ELABORACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE

- 2.1 metodología y estructura para la elaboración de la ERE en concertación con el CMGRD
- 2.2 objetivos de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencia
- 2.3 Consolidación de la línea base y descripción del municipio
- 2.4 Determinación de los niveles de emergencia
- 2.5 Identifique los actores para la respuesta
- 2.6 organigrama funcional y la estructura de intervención
- 2.7 Elaboración de los protocolos específicos por evento
- 2.8 Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

Nota 1. El oferente no podrá bajo 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, para lo cual el

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 47 de 50

proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos Nacionales y Municipales de acuerdo con los bienes a adquirir, los DESCUENTOS MUNICIPALES vigentes, así: 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.

Nota 5. El oferente no podrá sobrepasar el valor de presupuesto asignado, so pena de causal de rechazo.

Nombre
Cédula
Dirección
Teléfono
E-mail

FIRMA

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 48 de 50

FORMULARIO No. 6
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Ciudad, Ubaté XXX (XXXX) de XXXXX de 2026.

Asunto: Autorización de consulta

Yo _____, identificado con _____
No. _____, en mi calidad de _____, de
la empresa _____ con NIT No. _____
mediante el presente documento, en cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012 de protección
de datos personales, autorizó a la alcaldía municipal de la Villa de San Diego de Ubaté para que dentro
del proceso de invitación pública xxxxxx consulte mi información a través de la Sistema Electrónico de
contratación pública SECOP II

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen Tributario al cual pertenece: XXXXXXXXXXXXXXXX
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:

FIRMA

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 49 de 50

ANEXO No. 7
CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES (PERSONAL TECNICO)

(Lugar y fecha)

Señores
MUNICIPIO
Ciudad

REF.: Proceso No. _____

Apreciados Señores:

Yo _____, identificado con C.C., _____ me encuentro a plena disposición de formar parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente _____, en el cargo de _____, para el desarrollo del objeto contractual que resultare de la adjudicación del presente proceso.

Atentamente,

Firma original

Nombre
Cedula de ciudadanía
Matrícula Profesional

Tipo Documento	INVITACION PUBLICA	Código SGC	FE-INP-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	INVITACION PUBLICA	TRD	140.14.04
		Página	Página 50 de 50

ANEXO No. 8

- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE GENERAL Y ESPECÍFICA SE DEBE DILIGENCIAR POR SEPARADO PARA CADA UNA DE ELLAS

Proponente: _____

No.	Entidad	Contratista	Contrato No	Objeto del	Valor del	Valor del	Forma de	% de	Valor total	Valor facturado	Valor facturado	Fecha de	Fecha de	Experiencia	Folios de la
		(1)				(2)	(3)	(4)				(5)	(6)	(7)	

NOTAS: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionados en estricto orden en este anexo los demás nos serán tenidos en cuenta.

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la experiencia se debe considerar para la experiencia general o específica.

FIRMA DEL PROPONENTE