

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 1 de 28

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

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección.	
El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las siguientes consideraciones:	
CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1. Banco de Proyectos:	SGG-078 BPIN 2024258430026
1.2. Fecha de elaboración del estudio previo:	TREINTA (30) DE JULIO 2026
1.3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo y Dependencia solicitante	CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO
1.4. Dependencia solicitante	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
1.5. Tipo de Contrato	CONTRATO DE CONSULTORIA
1.6. 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 UBATE 2026.
CAPITULO II ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR	
2.1. Descripción de la Necesidad	Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia menciona: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Que el artículo 311 de la constitución y en el marco de estos preceptos definidos en la Ley 99 de 1993, la ley 1523 de 2012, la Ley 388 de 1997 y las políticas y directrices establecidas en la normatividad vigente se

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 2 de 28

han definido responsabilidades y competencias. En cumplimiento de los fines citados, genera para la entidad la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Que la Ley 1523 del 24 de Abril de 2012 por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, fijó en el artículo 32 que “los tres niveles de gobierno formularán e implementarán planes de gestión del riesgo para priorizar, programar y ejecutar acciones por parte de las entidades del sistema nacional, en el marco de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo del desastre, como parte del ordenamiento territorial y del desarrollo, así como para realizar su seguimiento y evaluación”.

Que se requiere realizar la actualizar el plan de gestión del riesgo, y de esta manera ofrecer protección a la población del municipio de Villa de San Diego de Ubaté, así mismos mejorar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida y contribuir al desarrollo sostenible, lo anterior teniendo en cuenta que el municipio es responsable, según lo establecido en la ley 1523 de 2012. Así mismo se requiere la elaboración de la estrategia municipal de respuesta a las emergencias que se puedan llegar a presentar en el Municipio, lo que busca estar preparados ante una emergencia o un desastre con el fin de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

Que, el Artículo 37 de la ley 1523 de 2012, establece frente a los planes departamentales, distritales y municipales de gestión del riesgo, que las autoridades departamentales, distritales y municipales formularán y concertarán con sus respectivos consejos de gestión del riesgo, un plan de gestión del riesgo de desastres de su respectiva jurisdicción, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacionales.

Dicho cuerpo normativo, también establece que los planes de gestión del riesgo y estrategias de respuesta departamentales, distritales y municipales deberán considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo de desastres. De igual forma, en los casos en que la unidad territorial cuente con planes similares, estos deberán ser revisados y actualizados en cumplimiento de la presente ley.

Así mismo, los programas y proyectos de estos planes se integrarán en los planes de ordenamiento territorial, de manejo de cuencas y de desarrollo departamental, distrital o municipal y demás herramientas de planificación del desarrollo, según sea el caso.

Bajo este derrotero, y debido a que el municipio no cuenta con el personal idóneo, especializado y experto que efectuó la actualización del plan municipal de gestión del riesgo y la estrategia municipal para la respuesta, se requiere de un equipo interdisciplinario con el fin de elaborar la caracterización de escenarios de riesgo, y la elaboración del componente programático del PMGRD; los cuales en conjunto pretenden reducir la vulnerabilidad de los habitantes del municipio de Villa de San Diego de Ubaté.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 3 de 28

Por todo lo anterior el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente proceso de contratación.

Por lo anterior, la Administración Municipal de Ubaté considera necesario y conveniente realizar un contrato de 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.**

Fundamentos jurídicos de la necesidad

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

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

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional.

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

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

En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 4 de 28

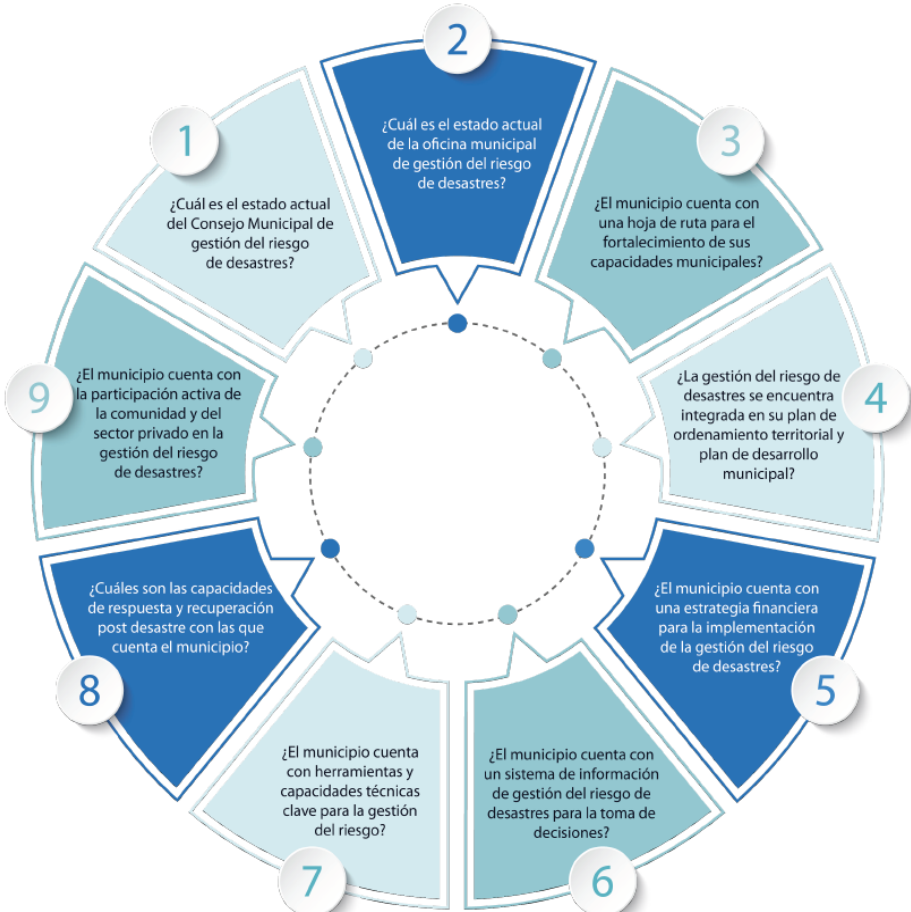
	efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...).” De igual manera los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO. El Municipio debe realizar la actualizar el plan de gestión del riesgo y a la vez requiere la elaboración de la estrategia municipal de respuesta a las emergencias que se puedan llegar a presentar en el Municipio, lo que busca estar preparados ante una emergencia o un desastre con el fin de ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva. Que Para dar cumplimiento a lo anterior, la administración municipal mediante el Acuerdo No. 02 de dos mil veinticuatro (2024), adoptó el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 “UBATE SOMOS TODOS” estipula, Sector GOBIERNO TERRITORIAL, meta 206 “Implementar y ejecutar al 100% el plan de acción anual Municipal para la Gestión del Riesgo y sus complementarios y meta No. 204 garantizar el funcionamiento del Consejo Municipal para la gestión del riesgo. Que es por todo lo anterior que el Municipio de Villa de San Diego de Ubaté con base en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regule, requiere de celebrar un contrato para desarrollar el siguiente 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 UBATE 2026”.
2.2. Descripción del objeto a contratar y condiciones técnicas exigidas	El CONTRATISTA deberá ejecutar los componentes con las siguientes especificaciones, bajo las cuales se determina el alcance del contrato. Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere contratar una persona natural o jurídica con la experiencia necesaria para que ejecute el objeto del contrato; con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones constitucionales y legales que le corresponde. El Contrato de Consultoría que se suscribirá una vez se de aceptacion a la oferta de la presente convocatoria, tiene por objeto la

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 5 de 28

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

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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 6 de 28

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 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,

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 7 de 28

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:

- 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):

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 8 de 28

- 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 POMIUC).

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.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 9 de 28

- 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.

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:

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 10 de 28

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

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.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 11 de 28

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

- 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 12 de 28

	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:																																																																						
	<table><tr><th>No</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>HONORARIO MENSUAL</th><th>DEDICACIÓN</th><th>TIEMPO EN DIAS</th><th>VALOR</th></tr><tr><td colspan="6">PERSONAL</td></tr><tr><td colspan="6">PERSONAL PROFESIONAL</td></tr><tr><td>1</td><td>DIRECTOR DEL PROYECTO</td><td>\$ 6.000.000,00</td><td>75%</td><td>40</td><td>\$ 6.000.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE DESASTRES</td><td>\$ 4.800.000,00</td><td>70%</td><td>40</td><td>\$ 4.480.000,00</td></tr><tr><td>3</td><td>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td><td>\$ 4.700.000,00</td><td>70%</td><td>40</td><td>\$ 4.386.666,67</td></tr><tr><td>4</td><td>PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O GEOGRÁFICA</td><td>\$ 4.400.000,00</td><td>60%</td><td>40</td><td>\$ 3.520.000,00</td></tr><tr><td colspan="5">SUBTOTAL</td><td>\$ 18.386.666,67</td></tr><tr><td colspan="4">FACTOR MULTIPLICADOR</td><td>2,24</td><td>\$ 41.186.133,33</td></tr><tr><td colspan="4">IVA</td><td>19%</td><td>\$ 7.825.365,33</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL PERSONAL</td><td>\$ 49.011.498,67</td></tr></table>					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	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
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																																																																		
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.																																																																						
2.3. Codificación bien o servicio UNSPSC (plan de	<table><tr><th>Códigos UNSPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>93131800</td><td>PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES</td></tr><tr><td>77101600</td><td>PLANEACIÓN AMBIENTAL</td></tr><tr><td>77101700</td><td>SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL</td></tr><tr><td>93142000</td><td>DESARROLLO URBANO</td></tr></table>					Códigos UNSPSC	DESCRIPCION	93131800	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES	77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL	77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL	93142000	DESARROLLO URBANO																																																								
Códigos UNSPSC	DESCRIPCION																																																																						
93131800	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES																																																																						
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL																																																																						
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL																																																																						
93142000	DESARROLLO URBANO																																																																						

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 13 de 28

adquisicione s)	95151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2.4. Plazo de ejecución del contrato	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.	
2.5. Valor del contrato y forma de pago	Es conveniente para la entidad establecer que la forma de pago se realice al contratista seleccionado mediante 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.	
2.6. Plazo de liquidación del contrato	Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.	
2.7. Obligaciones de las partes	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.	



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 14 de 28

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
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.



Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 15 de 28

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.

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

icontec
ISO 9001
SC-CER 90173



icontec
ISO 45001
ST-CER 90173



icontec
ISO 14001
SA-CER 90173



IQNET
RECOGNIZED
CERTIFICATION

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 16 de 28

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.

- 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.
- 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.
- 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

- Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas.
- 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, 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.
- Realizar el diagnóstico relacionado con la identificación de los daños y pérdidas potenciales, teniendo en cuenta la caracterización de la amenaza y la vulnerabilidad.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 17 de 28

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.

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 lo 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 18 de 28

	entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas. 6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida 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
--	---

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 19 de 28

	finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.		
	10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.		
2.8. Supervisión	EL MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito o a quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución		
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA			
3.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	CDP06160001 De fecha 16/06/2026	Valor: CUARENTA Y NUEVE MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$49.011.498,67) M/CTE.	Fecha de terminación de la Vigencia: 31 -12 - 2026
3.2. Justificación del Valor estimado del contrato	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.		

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 20 de 28

	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	
4	PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL Y/O GEOGRÁFICA	\$ 4.400.000,00	60%	40	\$ 3.520.000,00	

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 21 de 28

	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

CAPÍTULO IV: DESCRIPCIÓN FINAL

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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 22 de 28

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 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,

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 23 de 28

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 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

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 24 de 28

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: Profesional en administración ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero civil, con posgrado en medio ambiente y/o prevención de desastres.	1

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Versión	V1
		TRD	140.14.04
		Página	Página 25 de 28

		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. • Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente no mayor a seis (6) meses, en los casos que aplique.		

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 26 de 28

	• 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.
4.3. Análisis del sector	El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación. De conformidad con lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 2, sección 1 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que desarrolla lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1150 de 2007, la Alcaldía Municipal de la Villa de San Diego de Ubaté, adelantará un proceso de contratación Mínima Cuantía. La entidad estatal requiere 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. ANÁLISIS DE MERCADO Con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperada, se realizó un análisis de los costos posibles por medio de factor multiplicador y el personal requerido para la ejecución del presente objeto contractual. ESTUDIO DE LA OFERTA El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará teniendo en cuenta el precio techo establecido por cada uno de los profesionales requeridos y valor fijado por medio del factor multiplicador, dentro de los parámetros de cumplimiento. SISTEMA DE PRECIOS El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los entregables y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten del servicio. Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	TRD	140.14.04
		Página	Página 27 de 28

	VERIFICACIÓN (UNSPSC)				
	Se procedió a revisar la codificación de cada uno de los bienes y/o servicios requeridos en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidos (UNSPSC) Además, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato en la oportunidad y calidad esperadas, se realizó un análisis de precios e igualmente se revisó contratos similares en fechas pasadas y de otros municipios de contratistas que realizaron el objeto contractual bajo todos los requisitos técnicos, así como en los plazos de entrega y formas de pago que se establecerán en las condiciones del proceso:				
	NUMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO	CUANTIA
	CM-007-2023	ALCALDÍA DE UBATÉ	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	CUNDINAMARCA	\$65.000.000
	CMA 014-2022	ALCALDÍA DE CHIA	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y EMERGENCIAS Y DESARROLLAR CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE DESASTRES INCLUYENDO ENFOQUE CLIMATICO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA	CUNDINAMARCA	\$90.000.000
	PN ESVEL MIC 030-2023	ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ MAYOR GENERAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN AMBIENTAL Y	CUNDINAMARCA	\$60.000.000

Tipo Documento	ESTUDIO PREVIO	Código SGC	FE-EPM-GCAJ-001
		Versión	V1
		TRD	140.14.04
Nombre Documento	ESTUDIO PREVIO	Página	Página 28 de 28

		MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ	PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL MANEJO DE VERTIMIENTOS GENERADOS EN LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ, PARA TRAMITAR PERMISO DE VERTIMIENTO ANTE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS.		
4.4. Anexos	Estudio previo SI (X) NO () Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X) NO () Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (x) NO () ;				

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

Original firmado

CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO
Secretaria general y de gobierno
Municipio de Ubaté

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	KAREN TATIANA SANTANA	CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO	CLAUDIA MARCELA AGUILAR CASTIBLANCO
Cargo	Contratista	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno
Fecha	30/07/2026	30/07/2026	30/07/2026
Firma			