COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE MINIMA CUANTIA – INVITACION PUBLICA No. MG-MC-043-2025

No. CONTRATO

159-2025

Guateque, agosto 13 de 2025

Señora:
LUZ PATRICIA VARGAS OJEDA
Ciudad

REFERENCIA: COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA DE MINIMA CUANTIA INVITACION PUBLICA N° MG-MC-043-2025

Cordial saludo,

DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO, identificado con c.c. No 80.871.562 expedida en Bogotá posesionado mediante Acta No. 16 del libro de actas que se lleva en la Notaría única del Círculo de Guateque, con funciones a partir del 01 de enero de 2024, facultado para celebrar contratos y convenios mediante la normatividad vigente, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 sus Decretos Reglamentarios, actuando en nombre y representación del Municipio de Guateque, con NIT 800.013.683-9, y en atención a lo consagrado en al artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, por medio del presente escrito le comunico que se ha verificado que su propuesta cumplió con todos los requisitos habilitantes técnicos y de precio requeridos en la invitación de mínima cuantía **MG-MC-043-2025**, por tal motivo de manera expresa e incondicional le comunico que:

1. Se acepta en su integridad la oferta presentada por usted el día **ocho (08) de agosto de 2025**, razón por la cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; por lo cual se entenderá celebrado el **Contrato de Consultoría** del proceso **MG-MC-043-2025.**

2. El supervisor designado para la ejecución del contrato será del **SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO - JORGE ESTEBAN CUPA BERNAL.**

Usted deberá cumplir con la ejecución del objeto del contrato de conformidad con las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA **MG-MC-043-2025**, con los ofrecimientos formulados en la propuesta y de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

FECHA DE ACEPTACION	AGOSTO 13 DE 2025
CONTRATO N°	**159-2025**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATEQUE NIT: 800.013.683-9 DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO Representante Legal /Alcalde Municipal
CONTRATISTA	**LUZ PATRICIA VARGAS OJEDA** **C.C. 40.034.014 de Tunja**

OBJETO	**"CONSULTORIA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DEL GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES (PMGRD) Y LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE) DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE - BOYACÁ"**
VALOR	**QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE**
DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El presente contrato será cancelado con cargo al rubro:

FECHA	*NO. CDP*	*CÓDIGO*	*DENOMINACIÓN*	*VALOR:*
07/07/2025	2025000319	2.3.2.02.02.008. 1.3.3.8.03	Servicios prestados a la empresas y servicios de producción/R.B SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE/ GOBIERNO TERRITORIAL/ Gestión del riesgo de desastres y emergencias/ Intersubsectorial Gobierno/ Servicios de educación informal	$10.000.000
07/07/2025	2025000319	2.3.2.02.02.008. 1.2.1.0.00	Servicios prestados a la empresas y servicios de producción/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/ TRANSPORTE/ Seguridad de transporte /Intersubsectorial Transporte/ Documentos de investigación	$5.000.000

PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de **DOS (02) MESES**.
FORMA DE PAGO	La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en UNICO PAGO una vez se hay cumplido con el objeto contractual previa suscripción del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor; se realizarán previa verificación de la ejecución efectuada por el supervisor interno de la entidad y/o interventor si aplica; presentación de informe por parte del contratista y del supervisor frente a su cumplimiento y haberse allegado por el contratista factura debidamente otorgada y constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal, una vez llenos estos requisitos se pagará con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y sus empleados en caso de persona natural y certificación de cumplimiento de dichas obligaciones en casi de persona

	jurídica. Igualmente deberá presentar factura o cuenta de cobro para el pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
SUPERVISOR	La supervisión, seguimiento y control será realizada mediante la persona designada para tal fin por parte de la administración municipal, en este caso del **SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO - JORGE ESTEBAN CUPA BERNAL.** Tel. (098) 7540321 Código Postal 153050 Urbano Correo: planeacion@guateque-boyaca.gov.co

CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acorde con lo descrito en la propuesta el contratista se obliga a realizar las actividades de acuerdo o con las siguientes condiciones:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL OFERTA
1.	**PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD)**			
	Introducción.	Global	1	$ 4.775.000
	Misión.			
	Visión.			
	Objetivos estratégicos del PMGRD.			
	Componente de Caracterización General de escenarios de riesgo (identificación y priorización de escenarios de riesgo, caracterización general de escenarios de riesgo).			
	Componente programático (Programas y acciones, formulación de acciones, resumen de acciones y cronograma y fuentes de financiación).			
	Conclusiones y recomendaciones.			
2.	**ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE)**			
	Introducción.	Global	1	$ 3.800.000
	Alcance.			
	Objetivos.			
	Organización para emergencias y desastres.			
	Priorización de escenarios de riesgo.			
	Procedimientos.			
	Protocolos de respuesta específicos.			
	Protocolos específicos por servicio de respuesta.			
	Protocolos específicos de funciones de soporte.			
	Plan de acción específico para la respuesta.			
	Declaratoria de calamidad pública.			
	Proceso de implementación, evaluación, actualización y divulgación.			
	Conclusiones y recomendaciones.			
3.	**PLAN DE EMERGENCIAS**			
	Introducción.	Global	1	$ 3.600.000
	Objetivos.			
	Clasificación de las emergencias.			

	Esquema Organizacional.			
	Análisis de riesgos. Estimación de la vulnerabilidad en la severidad de consecuencias.			
	Simulacros.			
	MEDEVAC.			
	Plan de evacuación.			
	Procedimientos por áreas funcionales.			
	Procedimientos operativos normalizados (PON).			
	Conclusiones y recomendaciones.			
4.	**PLAN DE CONTINGENCIA**			
	Introducción.	Global	1	$ 2.825.000
	Objetivos.			
	Análisis de riesgos.			
	Análisis de vulnerabilidad.			
	Acciones de contingencia sugeridas para la comunidad.			
	Conclusiones y recomendaciones.			
VALOR TOTAL				**$ 15.000.000**

La consultoría deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actividades:

- *Revisión y diagnóstico del estado actual del PMGRD y la EMRE, identificando brechas técnicas, normativas y de implementación.*
- *Levantamiento y análisis de información primaria y secundaria sobre amenazas, vulnerabilidades, capacidades, actores clave y escenarios de riesgo del municipio.*
- *Actualización técnica del PMGRD, en sus componentes de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, de acuerdo con la Guía metodológica de la UNGRD.*
- *Actualización de la EMRE, incorporando rutas de actuación, protocolos, roles y responsabilidades interinstitucionales, recursos disponibles, y mecanismos de activación.*
- *Articulación con los planes sectoriales y el Plan de Desarrollo Municipal, asegurando coherencia y complementariedad.*
- *Diseño y ejecución de un plan de socialización y validación participativa de ambos instrumentos, con enfoque diferencial y territorial.*
- *Entrega de los documentos actualizados, listos para su adopción mediante acto administrativo por parte del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a: **Obligaciones generales:** 1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato. 2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 3. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados, atendiendo y solucionando las reclamaciones a que haya lugar. 4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.

6. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
7. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
9. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Planeación.
10. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
11. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
13. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
14. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
15. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición a que haya lugar para la ejecución del objeto de este contrato.
16. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
17. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En

consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

Obligaciones específicas:

1. El contratista se obliga a ejecutar cada uno de los ítems aquí mencionados en el lugar y cantidades que el supervisor indique, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas.
2. Dar estricto cumplimiento al objeto contractual.
3. En virtud de lo anterior el futuro contratista deberá atender a cumplir con la entrega de cada uno de los elementos que se mencionan anteriormente cumpliendo con cada una de las especificaciones técnicas.
4. Presentar oportunamente el informe sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual.
5. El contratista debe asumir todos los costos y gastos que implique el desplazamiento de su equipo de trabajo.
6. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la supervisión.
7. Velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la celebración y ejecución del contrato.
8. El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de los servicios materia del contrato y hasta la entrega final y recibo del contrato suscrito para la ejecución del proyecto, los equipos y personal ofrecido en su propuesta con su idoneidad aprobado por el Municipio, necesario para el desarrollo de los trabajos obligándose a permanecer personalmente al frente de los mismos.
9. Revisión y ajuste de la misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD.
10. Realizar el autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
11. Definir las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.
12. Ajustar la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
13. Revisión de la caracterización de los escenarios de riesgo de desastres.
14. Revisar y ajustar el componente programático donde se aborden las metas y estrategias de los diferentes instrumentos de planeación del desarrollo, la temporalidad del PMGRD, costos y fuentes de financiación.
15. Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.
16. Socializar el PMGRD .
17. Adoptar el PMGRD.

	18. Articular el PMGRD con los demás instrumentos de planificación municipal. 19. Inscribir al municipio en la iniciativa mundial de la oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo "Desarrollando Ciudades Resilientes 2030 (MCR2030)". 20. Realizar la revisión y ajuste de los objetivos y justificación de la EMRE. 21. Actualizar la descripción y caracterización del municipio acorde con los ajustes realizados en el PMGRD. 22. Revisar y ajustar los niveles de emergencia previamente definidos. 23. Identificar los actores o entidades vinculadas en la prestación de los servicios de respuesta. 24. Ajustar los organigramas y las estructuras de intervención. 25. Revisar y adaptar los protocolos específicos por cada evento. 26. Verificar y de ser necesario ajustar los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte. 27. Incluir procedimientos complementarios de la EMRE. 28. Las demás inherentes al objeto contractual.
GARANTIAS	En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	10% Del valor total del contrato	Una duración igual a la vigencia del mismo y cuatro (04) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
		Calidad del servicio	10% Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y

					seis (06) meses más, contados a partir del acta de recibo final del contrato.
			Pago de Salarios	5% Del valor total del contrato	Una duración igual al plazo del contrato y tres (03) años más, contados a partir del acta de recibo final del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración Pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normatividad sobre la materia.				
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA, éste se hará acreedor a una sanción, equivalente al diez (10%) del valor del contrato, suma que se hará efectiva directamente por EL MUNICIPIO a través de su jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento el Municipio podrá exigir al mismo tiempo el cumplimiento de la obligación principal y de la pena.				
CLAUSULAS EXCEPCIONALES	EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las facultades excepcionales de terminación, interpretación, modificación y decretar la caducidad de este contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.				
INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en desarrollo de esta orden; el contratista se obliga a evitar que sus acreedores, proveedores y terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales contra el Municipio de Guateque, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato; en los términos establecidos en el decreto 1082 de 2015.				
LIQUIDACION	El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. La liquidación del contrato en cualquiera de estos eventos se hará mediante acta suscrita entre el interventor o supervisor del contrato y el CONTRATISTA y deberá ser aprobada por el ordenador del gasto correspondiente o la persona en quien él delegue esa función.				
NOTIFICACIONES	Para todas las comunicaciones que deban intercambiar las partes en desarrollo del presente contrato se establecen los siguientes domicilios: MUNICIPIO DE GUATEQUE-BOYACA DIRECCION: Carrera 6 No. 9-18 Centro Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co				

	EL CONTRATISTA DIRECCION: Calle 28 No 14 -86 Tunja, Boyacá - Colombia, Teléfonos 3138357425 Correo: lupava2@hotmail.com
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	El presente contrato se perfecciona con la firma y para su ejecución se requiere del compromiso presupuestal.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, la presente comunicación será publicada en el Portal Único de Contratación – SECOP II

FIRMA ELECTRONICA: El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

Atentamente,

DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO
Alcalde Municipal

Elaboro: Alvaro Miguel Martín Baez Parra
Secretario General y Gobierno

Reviso: Alvaro Miguel Martín Baez Parra
Secretario General y Gobierno