CONTRATO NUMERO	ISMC-PNITA-014-2026	Fecha:	07 DE ABRIL DEL 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER		
NIT:	890506116-8		
REPRESENTANTE LEGAL:	ALVARO VLADIMIR ORTEGA BUITRAGO		
IDENTIFICACIÓN:	Cédula de Ciudanía: 88267071		
RAZÓN SOCIAL:	ALVARO VLADIMIR ORTEGA BUITRAGO		
NIT:	88267071-1		

Pamplonita, abril 07 de 2026

Señor (a):
ALVARO VLADIMIR ORTEGA BUITRAGO
Cédula: 88267071
CALLE 12 7-75 BARRIO EL PROGRESO Toledo, Norte de Santander
Correo: copiasegurasantamaria2024@gmail.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso **ISMC-PNITA-014-2026.**

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numerales 6 y 8, me permito comunicarle la aceptación de la oferta que usted presento según invitación Pública de Mínima Cuantía ISMC-PNITA-014-2026, por cumplir con las condiciones exigidas en el proceso y no haber sido impugnada durante el periodo de traslado del informe de evaluación.

Por lo anterior, la presente comunicación, junto con la oferta presentada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado con **ALVARO VLADIMIR ORTEGA BUITRAGO** identificado con nit 88267071-1, para un valor total **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.020.000)** y será cargado a la imputación presupuestal de la actual vigencia, con Certificado de Disponibilidad presupuestal Numero **03 030404** de fecha 4 de abril de 2026, Rubro **2.3.2.02.02.009.40.06** Documentos de planeación APSB.

Así mismo le informo que la presente aceptación de la oferta y/o contrato de 2026, será supervisada por la secretaria de Planeación e infraestructura y/o quien haga sus veces, y se regirá en todo caso por lo dispuesto en la invitación pública ISMC-PNITA-014-2026 estudios previos, oferta presentada, anexos entregados por el oferente y por los siguientes aspectos:

OBJETO: ***FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA ASOCIADO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANATARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA, NORTE DE SANTANDER***

ACTIVIDADES. Para la ejecución del contrato se deben desarrollar las siguientes actividades, según los valores presentados en la propuesta económica.

PERSONAL							
CONCEPTO	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	
PERSONAL	**CANT.**	**SUELDO MES BÁSICO**	**% DEDIC**	**F.M. (%)**	**VALOR MES (AXBXCXD)**	**No. DE MESES**	**TOTAL PARCIAL (EXF)**
DIRECTOR DE CONSULTORIA - INGENIERO AMBIENTAL Y/O MICROBIOLOGO CON POST GRADO EN MICROBIOLOGIA AMBIENTAL Y/O INGENIRIA AMBIENTAL CON EXPERIENCIA EN PLANES DE CONTINGENCIA	1	$ 4.500.000,00	40	2,10	$ 3.780.000,00	1	$ 3.780.000,00
CORDINADOR DE APOYO - INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA EN PLANES DE CONTINGENCIA	1	$ 3.000.000,00	100	2,10	$ 6.300.000,00	1	$ 6.300.000,00
SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL (1)							**$ 10.080.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DE ACTIVIDADES DIRECTOS			**UND**	**CANT**	**V. UNITARIO**		**TOTAL**
Diagnóstico técnico integral del Plan de Emergencia y Contingencia vigente, incluyendo revisión normativa, caracterización del municipio y análisis de la infraestructura y operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, y levantamiento de información complementaria.			**UND**	3,00	$ 2.750.000,00		$ 8.250.000,00
Elaboración y actualización del análisis específico de riesgo por servicio, incluyendo identificación de amenazas naturales y antrópicas, análisis de vulnerabilidad estructural y operativa, y construcción de matrices de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.			**UND**	3,00	$ 3.130.000,00		$ 9.390.000,00

Activar Windows
Ve a Configuración para

Formulación y actualización de protocolos operativos, plan de contingencia por escenarios priorizados, cadena de mando, rutas de activación institucional y articulación con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo.	UND	3,00	$ 3.150.000,00	$ 9.450.000,00
Estructuración del componente de continuidad del servicio, consolidación, socialización y entrega del documento técnico final para su adopción institucional.	UND	3,00	$ 3.950.000,00	$ 11.850.000,00
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS (2)				**$ 38.940.000,00**
RESUMEN GENERAL				
COSTO TOTAL (1+2)				$ 49.020.000,00
VALOR TOTAL DE LA OFERTA				**$ 49.020.000,00**

PLAZO: El plazo para la ejecución será de un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta concluir con las actividades previstas y/o el tope máximo presupuestal

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($49.020.000)**

Contra Entrega → una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

NOTA: El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá informar por escrito el número de la cuenta bancaria en la que se efectuará el pago y anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste que es la cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y deberá ser la misma durante la totalidad de la ejecución del contrato.

Descuentos realizados a contratos de servicios y bienes:

DESCUENTOS – ESTAMPILLAS Y RETENCIONES MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES	TOTAL
Estampilla para la justicia familiar (presupuestal)	2%
Compra Servicios	2.5% Compra 3.5% servicios
Solo si el contratista es responsable del IVA	15% Reteiva
Retención industria y comercio de servicios	0,8%

Estampilla hospital Erasmo Meoz	2%
Estampilla Universidad	1%
Tasa por deporte y recreación	1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	2%
Venta de formas	$ 10.000

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del contrato a celebrar, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Prestar oportunamente el servicio anteriormente relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la Invitación o Pliegos de Condiciones, estudio previo y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos y/o bienes, según la propuesta del contratista.
5. Para otorgar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
6. Cumplir con la Afiliación al sistema integral de seguridad social en salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos del pago, al término de ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
8. Mantener indemne al municipio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, entre ellos el Decreto 1082 de 2015, y la legislación civil y comercial vigente.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATATE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

10. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Obligaciones específicas:

1. **Realizar el diagnóstico integral** de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, incluyendo componentes técnicos, operativos, administrativos y normativos.
2. **Levantar y analizar información primaria y secundaria**, mediante visitas de campo, entrevistas, revisión documental y demás herramientas técnicas necesarias.
3. **Identificar, caracterizar y evaluar los riesgos** (naturales, antrópicos y operativos) que puedan afectar la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
4. **Elaborar la matriz de riesgo y vulnerabilidad**, incluyendo escenarios de emergencia y niveles de afectación.
5. **Diseñar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC)** conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).
6. **Formular planes de contingencia específicos** para cada servicio (acueducto, alcantarillado y aseo), contemplando medidas de prevención, mitigación, respuesta y recuperación.
7. **Definir protocolos de actuación y rutas de atención**, incluyendo mecanismos de coordinación interinstitucional y comunitaria.
8. **Establecer roles y responsabilidades** de los actores involucrados en la gestión del riesgo y atención de emergencias.
9. **Diseñar el plan de implementación, seguimiento y actualización del PEC**, incluyendo indicadores de gestión.
10. **Desarrollar jornadas de socialización y validación** del plan con las autoridades municipales, prestadores de servicios públicos y comunidad.
11. **Capacitar al personal designado** por la entidad en la aplicación del Plan de Emergencia y Contingencia.
12. **Entregar los productos en los tiempos establecidos**, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos por la entidad contratante.
13. **Presentar informes de avance periódicos** y un informe final consolidado del proyecto.
14. **Realizar los ajustes y correcciones** que sean requeridos por la supervisión del contrato.
15. **Garantizar la transferencia de conocimiento**, mediante la entrega de metodologías, bases de datos y herramientas utilizadas.
16. **Entregar el documento final del PEC** en medio físico y digital, debidamente estructurado, diagramado y listo para su implementación.
17. **Cumplir con la normatividad vigente** aplicable en materia de servicios públicos, gestión del riesgo y contratación estatal.

Son Obligaciones del municipio:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.
2. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	DETALLE
Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
De Calidad del Servicio Prestado:	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
DEL PAGO DE SALARIOS	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia de tres (3) años, contados a partir de la suscripción del mismo
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.
ASEGURADO:	EL MUNICIPIO DE PAMPLONITA

CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO DE PAMPLONITA. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Administración Municipal de la misma y solicitar su consentimiento.

NOTIFICACIONES: El MUNICIPIO recibe notificaciones en la calle 3 no. 2-08 Barrio Centro - Pamplonita - Norte de Santander o al correo electrónico alcaldia@pamplonita-nortedesantander.gov.co, el Contratista, CALLE 12 7-75 BARRIO EL PROGRESO, Toledo, Norte de Santander, Correo: copiasegurasantamaria2024@gmail.com

Atentamente,

JOSE ALBERTO MIRANDA PEÑA
Alcalde Municipal de Pamplonita

Proyecto: Andrés Palencia/ Asesor Jurídico contratista