2515.2026

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2515-2026, SUCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y GEOTRIE CIENCIAS E INGENIERIA SAS

CONTRATISTA:	**GEOTRIE CIENCIAS E INGENIERIA SAS**
NIT:	901075322-7
R/L:	**JESSICA STEPHANIE LUENGAS FAJARDO**
CC:	1.018.415.768
OBJETO:	**FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.**
VALOR:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE., ($354.736.025)
PLAZO:	**SIETE (7) MESES**

Entre los suscritos: **MARCO TULIO RUIZ RIAÑO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.292.493 expedida en Ventaquemada, en calidad de Alcalde Municipal, elegido mediante credencial No. E27 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 04 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en el acta No. 002-2023 de la Notaría Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7.quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra, **GEOTRIE CIENCIAS E INGENIERIA SAS** con NIT 901075322-7 representada legalmente por Jessica Stephanie Luengas Fajardo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.415.768, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Consultoría, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución de las actividades objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de las actividades.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de las actividades, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto del contrato de consultoría es **FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Las actividades específicas a desarrollar por parte del consultor son las siguientes:

1. Diseñar una estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal, en la fase de formulación/alistamiento.
   Producto: Una (01) estrategia para la actualización del PMGRD del municipio de Yopal diseñado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal y registros de evidencia de ejecución de la fase de alistamiento.
2. Desarrollar un mínimo de quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, con reconocimiento en campo, de acuerdo a lo registrado en la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal.
   Producto: Mínimo quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo desarrolladas.
   Evidencia: Convocatoria, certificación de socialización de convocatoria en medios de comunicación y/o redes sociales y/o radio o prensa, acta de reunión, mecanismo de

participación implementado, actas de reuniones con los resultados de las concertaciones realizadas y resumen narrativo de los resultados obtenidos en participación y concertación del proceso formato MI9-F208.

3. Realizar el componente general del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal.
   Producto: Un (01) documento del componente de diagnóstico del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal realizado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente General“, el cual incluye Aspectos de diagnóstico físico, ambiental y social, aspectos estratégicos (Misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias), identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
4. Caracterización de escenarios de riesgos de desastres, priorizados para el municipio de Yopal en actividad 2
   Producto: Mínimo cinco (5) escenarios de riesgos caracterizados.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Caracterización de escenarios de riesgo”, el cual incluye, antecedentes históricos, caracterización, evaluación y zonificación de la amenaza, caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, identificación de la probabilidad de daño y pérdidas potenciales, análisis a futuro y definición de medidas de intervención frente a cada escenario de riesgos caracterizados, anexos de evaluación, cartográficos y mapas.
5. Formular el componente programático del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal
   Producto: Un (01) documento del componente programático del PMGRD del municipio de Yopal formulado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente programático“, el cual incluye la definición expresa y clara de la temporalidad del PMGRD cronograma de costos; incluyendo objetivos, estrategias, programas, número de proyectos, por procesos del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD. Así como, valor del programa, valor del objetivo, en coherencia con la temporalidad definida para el PMGRD y con este para la ejecución del componente estratégico.
6. Desarrollar el componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD.
   Producto: Un (01) documento del componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD del municipio de Yopal desarrollado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Seguimiento y evaluación del PMGRD “, el cual incluye la definición y caracterización de indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas, instrumento y/o matriz de seguimiento, temporalidad para reportes y responsables del seguimiento y evaluación del PMGRD.
7. Consolidar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.
   Producto: Un (01) documento preliminar del proyecto de actualización PMGRD del municipio de Yopal consolidado y socializado.
   Evidencia: Documento preliminar en formato ES3-D200 denominado “Proyecto actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye

la consolidación del Componente general, programático y de seguimiento y evaluación del PMGRD.

8. Socializar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.
   Producto: Mínimo cinco (5) acciones de socialización del documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.
   Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia, registro fotográfico y resumen narrativo de la socialización del documento formato MI9-F208.
9. Presentar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD para su aprobación.
   Producto: Un (1) documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal presentado en sesión del Consejo municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
   Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia y registro fotográfico
10. Realizar acciones de asistencia técnica y jurídica en la proyección de acto administrativo de adopción para la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal
    Producto: Un (01) Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal adoptado con asistencia técnica y jurídica.
    Evidencia: Acto administrativo de adopción del PMGRD.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El diseño, formulación y elaboración de la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres como herramienta de planeación del sistema de gestión del riesgo en el municipio de Yopal, está relacionado con la realización de actividades de carácter especializado, profesional y técnico, desarrollado bajo principios constitucionales y legales, en especial de la planificación y del sistema de gestión del riesgo en Colombia; estructurado en dos (2) fases, a saber: fase de formulación y fase de adopción. La fase de formulación contempla el desarrollo de las primeras seis (6) actividades, organizada con productos entregables a medida que avanza el proceso en preparación, diagnóstico y/o componente general, caracterización de escenarios de riesgo de desastres, formulación del componente programático, elaboración del componente de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar y documentar el contenido a gestionar para dar inicio a la siguiente fase, garantizando la adopción, con acciones de asistencia técnica y jurídica.

Su desarrollo deberá atender las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas a continuación, y en lo no descrito se sujetará a los lineamientos de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021), así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Documento técnico denominado “Estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal y registros de evidencia de ejecución de la fase de alistamiento. La estrategia tendrá en cuenta: • Elaborar un plan y/o cronograma de trabajo en el que se establezcan las actividades a desarrollar y sus plazos de ejecución. • Reunir y consolidar el marco constitucional, legal y normativo que involucra la formulación y elaboración de la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal, incluyendo la incorporación de enfoques diferenciales e intersectoriales, en la gestión del riesgo. • Tramitar, reunir y compilar la información necesaria y pertinente ante las diferentes instituciones a nivel municipal, departamental y nacional, para la formulación del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal. • Realizar la identificación y análisis de actores de la gestión del riesgo en el territorio para la formulación y elaboración del PMGRD, incluyendo la programación y desarrollo de mínimo quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, que incluya los once (11) corregimientos, las siete (7) comunas e instancias técnicas y de operación del sistema de gestión del riesgo en el municipio de Yopal, con el fin de identificar y describir las amenazas y vulnerabilidades que afecta a la ciudadanía y a la vez generar estrategias que permitan prevenirlas, mitigarlas, reducirlas y/o brindarles manejo. • Diseñar un mecanismo de participación, evidenciando la participación ciudadana en la identificación de los escenarios de riesgo en el territorio. • Realizar la invitación a los actores del sistema de gestión del riesgo en el territorio y la convocatoria abierta, utilizando los medios de comunicación y/o redes sociales y/o radio o prensa, para el desarrollo de las mesas de trabajo antes programadas. • Dejar registro de la convocatoria, asistencia e información recolectada en cada una de las mesas de trabajo adelantadas. • Realizar el autodiagnóstico en términos de la gestión de riesgo de desastres – capacidades. • Definir líneas estratégicas del Plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal (Este documento estará sujeto a actualizaciones derivadas del desarrollo del proceso de formulación y elaboración del PMGRD y estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato).	Número	1
2	Quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, con reconocimiento en campo, de acuerdo a lo registrado en la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal. El desarrollo de estos espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo tendrán en cuenta el diseño metodológico y aplicación del mecanismo de participación planificado en la estrategia de actualización del plan, la convocatoria se realizará con un mínimo de ocho (8) días de anterioridad al desarrollo de la actividad; se dejará registro de la convocatoria, asistencia e información recolectada en cada uno de los espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo realizadas en actas de reuniones con los resultados de las concertaciones realizadas y resumen narrativo de los resultados obtenidos en participación y concertación del proceso formato MI9-F208.	Número	15
3	Documento técnico denominado “Componente General“, el cual incluye Aspectos de diagnóstico físico, ambiental y social, aspectos estratégicos (Misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias), identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 1, 3.1 y 4 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021) y demás normatividad vigente. (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
4	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Caracterización de escenarios de riesgo”, el cual incluye, antecedentes históricos, caracterización, evaluación y zonificación de la amenaza, caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, identificación de la	Número	5

	probabilidad de daño y pérdidas potenciales, análisis a futuro y definición de medidas de intervención frente a cada escenario de riesgos caracterizados, anexos de evaluación, cartográficos y mapas. Los escenarios deberán ser evaluados y zonificados usando métodos físicamente basados como mínimo en escala 1:25.000 para el área total del municipio, en escala 1:10.000 en sitios críticos y en escala 1:5.000 para la cabecera municipal. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 5 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021) y demás normatividad vigente. (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).		
5	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente programático“, el cual incluye la definición expresa y clara de la temporalidad del PMGRD cronograma de costos; incluyendo objetivos, estrategias, programas, número de proyectos, por procesos del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD. Asi como, valor del programa, valor del objetivo, en coherencia con la temporalidad definida para el PMGRD y con este para la ejecución del componente estratégico. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 6 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021). (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
6	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Seguimiento y evaluación del PMGRD “. El componente de seguimiento y evaluación deberá contener un modelo de implementación, seguimiento y evaluación que permita monitorear el nivel de avance y cumplimiento del PMGRD, detallar la metodología para la evaluación, incluyendo los criterios técnico y técnicas de evaluación a utilizar, orientando las acciones a implementar según criterios de seguimiento y/o evaluación . Deberá definir y caracterizar indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas, instrumento y/o matriz de seguimiento, temporalidad para reportes. Deberá identificar actores estratégicos para la implementación del plan y responsables del seguimiento y evaluación del PMGRD. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 7 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021), los lineamientos institucionales de gestión estadística, formatos ES1-F35 denominado “Demanda de información estadística” y ES1-F36 denominado “Caracterización de Indicadores Disponibles”, según corresponda en la definición y caracterización de indicadores, y demás normatividad vigente. (Conviene aclarar que cada ficha, formato y/o matriz deberá estar adaptado a las especificaciones del manual de identidad visual 2024 de la entidad y estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
7	Documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, consolidado. Para la consolidación del documento de actualización deberá entregarse: un (1) documento técnico del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal y un (1) resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal. El documento de actualización deberá seguirse las directrices de la Ley 1523 de 2012 y la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional (Versión Julio 2021), y garantizar la incorporación de las políticas de gestión del riesgo en los procesos de desarrollo territorial. Deberá incluir como anexos, los documentos técnicos soportes de las actividades 3, 4, 5 y 6, como aquellos, que complementen y respalden la información presentada en el plan y cualquier otra documentación que facilite la comprensión técnica y la implementación de las acciones	Número	1

	propuestas, garantizando la solidez técnica del documento y su utilidad como herramienta de planificación y gestión, y demás normatividad vigente. Para el resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal se tendrá en cuenta que este es un documento de divulgación dirigido a la población en general, que sintetice la información relevante del plan de manera clara, breve y sencilla, utilizando un lenguaje amigable y enfatizando la utilidad práctica del plan. El Documento técnico del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal contendrá: 1. Portada • Título principal • Subtitulo (opcional) • Logos institucionales oficiales • Datos de identificación de la oficina responsable • Fecha de elaboración del documento Diseño visual: Imagen representativa del municipio (paisaje icónico o diseño gráfico relacionado con la gestión del riesgo con elementos como mapas, naturaleza e infraestructura segura); colores y tipografías acordes con la identidad visual institucional. 2. Contraportada • Logos institucionales oficiales • Autoridades responsables de la aprobación y elaboración del plan (Alcalde, CMGRD, OTGRD, equipo técnico) • Contacto oficial de la oficina (dirección, teléfono, correo, página web, redes sociales) • Agradecimientos (opcional) • Autores 3. Presentación 4. Introducción 5. Antecedentes (Autodiagnóstico) 6. Marco Legal y conceptual 7. Componente General • Misión • Visión • Alcance • Objetivos estratégicos 7.1 Descripción del Municipio • Caracterización general del municipio: población, economía, infraestructura, uso del suelo, clima, y aspectos geográficos y ambientales relevantes. 7.2 Identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres • Identificación de Amenazas: Listado y descripción de las principales amenazas naturales, antrópicas y tecnológicas y análisis de recurrencia. • Evaluación de Vulnerabilidades: Aspectos físicos, sociales y ambientales que influyan en la exposición al riesgo. • Consolidación y Priorización de Escenarios de Riesgo: Combinación de amenazas y vulnerabilidades con sus posibles impactos. Descripción de las zonas más afectadas por estos escenarios. 8. Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres priorizados • Antecedentes históricos de los escenarios de riesgo de desastres priorizados • Caracterización de la amenaza para cada una de los escenarios de riesgo priorizados • Caracterización de elementos expuestos y vulnerabilidad en términos de los fenómenos amenazantes • Probabilidad de daños y pérdidas potenciales en función de la amenaza y vulnerabilidad a partir de cada uno de los escenarios de riesgo priorizados • Descripción del análisis a futuro • Medidas de intervención para cada uno de los escenarios de riesgo caracterizados		

9. Componente programático del plan

9.1. Líneas estratégicas

9.1.1. Objetivo General
9.1.2. Objetivos/Líneas Estratégicos
9.1.3. Metas
9.1.4. Temporalidad del plan
9.1.5. Programas estratégicos para cumplir los objetivos propuestos
• Gestión prospectiva: Acciones para evitar la generación de nuevos riesgos
• Gestión correctiva: Medidas para mitigar riesgos existentes
• Manejo de desastres: Estrategias de preparación, respuesta (protocolos de emergencia, planes de evacuación y comunicación) y recuperación

9.2. Líneas programáticas
• Plan de acción: Programas, proyectos y actividades priorizadas según las necesidades del municipio, recursos necesarios estimados, cronograma de implementación, acciones a corto, mediano y largo plazo y actores responsables de cada acción.
• Estrategias de coordinación y participación: mecanismos para articular acciones entre entidades municipales, departamentales, nacionales e internacionales, participación ciudadana y el rol de los diferentes sectores (público, privado y comunitario)
• Estrategia de coordinación y articulación con los instrumentos de planificación territorial
• Financiamiento del plan: Fuentes de financiación disponibles y estrategias para gestionar recursos.

10. Mecanismos de seguimiento y evaluación del PMGRD
• Indicadores clave para medir el avance y el impacto del plan
• Mecanismos de evaluación y frecuencia para actualizar el plan según necesidades

11. Conclusiones y recomendaciones
12. Bibliografía
13. Anexos
• Herramientas metodológicas utilizadas
• Mapas de amenaza, vulnerabilidad y riesgos
• Fichas resumen para los programas, proyectos y actividades en el plan de acuerdo con el componente estratégico y programático del plan

Formatos de entrega del anexo cartográfico

1. Mapas en formato no editable Archivo *.pdf: La resolución debe ser claramente vectorizable, es decir que puedan distinguirse individualmente las trazas en la imagen digital. Se sugiere 200 DPI
2. Mapas en formato editable: Plantillas utilizadas para la elaboración de los mapas presentados (archivos *.mxd, *.qgs, *. gvsproj, *.dxf, *.dwg). Se sugiere entregar los mapas en *.mxd. Capas en formato Shapefile o feature class (GDB)
3. Ráster: Imágenes Georreferenciadas en formato geotiff y con resolución mínima de 300 DPI. La totalidad de los archivos que componen el mapa deben estar contenidos en el mismo medio de entrega (CD, DVD, Disco Duro, USB).

Dentro de la entrega digital del documento técnico del plan, el anexo cartográfico deberá estar contenido en la carpeta “Anexo Cartográfico”, la cual debe tener la siguiente estructura de almacenamiento:

Data: Contiene toda la información que permita restaurar la totalidad de los mapas entregados en formato editable de acuerdo con las consideraciones de la guía para el diligenciamiento y presentación datos geográficos en su componente de datos temáticos (GDB o SHAPEFILE)

En el siguiente cuadro se describen el nombre de los campos y la estructura dentro del Modelo para cada uno de los datos espaciales a entregar según el producto que corresponda:

	Mapa: Contiene los mapas en la salida gráfica final y las imágenes georreferenciadas. • PLANTILLA EDITABLE (*.MXD, *.QGIS) • SALIDA GRÁFICA (PDF) • RASTER La información geográfica se debe entregar en el Sistema de Coordenadas MAGNA SIRGAS Origen Nacional (CTM12). Para la presentación de la cartografía (mapas) se debe seguir como mínimo los elementos descritos a continuación. El consultor podrá entregar en la plantilla de su preferencia, siempre y cuando contenga los elementos mínimos aquí descritos. • Mapa de localización político hasta el nivel municipal. • Convenciones propias del tema del mapa • Convenciones de la información base y general del proyecto • Logos institucionales • Escala de trabajo y escala de salida. • Fecha de elaboración del proyecto. • Norte. • Grilla de Coordenadas. • Sistema de Referencia. • Título del mapa. • Número del mapa. • Autores El documento de Resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal contendrá: 1. Portada • Título principal • Subtitulo (opcional) • Logos institucionales oficiales • Datos de identificación de la oficina responsable • Fecha de elaboración del documento Diseño visual: Imagen representativa del municipio (paisaje icónico o diseño gráfico relacionado con la gestión del riesgo con elementos como mapas, naturaleza e infraestructura segura); colores y tipografías acordes con la identidad institucional. 2. Presentación (justificación e importancia del plan) 3. Marco legal 4. Misión 5. Visión 6. Objetivos estratégicos del PMGRD 7. Descripción general del municipio 8. Fichas resumen de los escenarios de riesgo priorizados 9. Líneas estratégicas de PMGRD 10. Sub líneas estratégicas, metas y temporalidad 11. Coordinación y articulación con los principales actores del Sistema Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres 12. Mecanismos de seguimiento y evaluación 13. Bibliografía Nota 1.En lo NO descrito se tendrá en cuenta los lineamientos de las normas técnicas de calidad, NTC 1486 Documentación, presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación, NTC 5613 Referencias bibliográficas, contenido, forma y estructura, NTC 4490 Referencias documentales para fuentes de información electrónicas, NTC 1594 Dibujo técnico. Terminología, NTC 1580 Dibujo técnico. Escalas, NTC 1914 Dibujo técnico. Rotulado de Planos, NTC 3575 para presentación de informes científicos y técnicos, Y NTC 4611 de metadatos y que ninguno de ellos tenga claves de acceso. Nota 2.Conviene aclarar que el documento consolidado estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato.		

8	Socializar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés. Realizar acciones de socialización, comunicaciones, mesas de socialización, y demás acciones, con anterioridad a la presentación del documento de actualización PMGRD al CMGRD. Dejando registro de las comunicaciones con su respectivo radicado de recibo, actas de socialización, registro control de asistencia, registro fotográfico y resumen narrativo de los resultados obtenidos en la socialización del documento formato MI9-F208. Atender aspectos técnicos y jurídicos en observaciones, aclaraciones y sugerencias que se presenten en desarrollo de los espacios de dialogo y socialización del documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.	Número	5
9	Presentar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD para su aprobación. El documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, deberá ser remitido a los miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD, con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación al desarrollo de la sesión, para su estudio y análisis. Atender aspectos técnicos y jurídicos en observaciones, aclaraciones y sugerencias que se presenten en desarrollo de la sesión de aprobación de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.		
10	Realizar acciones de asistencia técnica y jurídica en la proyección de acto administrativo de adopción para la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal. Acto administrativo de adopción del PMGRD, deberán atender aspectos técnicos y jurídicos en acciones proyección, trámite y formalización del acto administrativo de adopción del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal actualizado (Conviene aclarar que acto administrativo deberá tener en cuenta los lineamientos de mejora normativa de la entidad y estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato)	Número	1

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL:

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el consultor deberá disponer dentro de su nómina o equipo de trabajo, como mínimo, del personal profesional con los perfiles que se describen a continuación, garantizando su participación y disponibilidad efectiva durante las etapas y actividades en las cuales sea requerida su intervención, de acuerdo con las responsabilidades propias de cada perfil y los productos establecidos en el contrato.

La conformación de este equipo interdisciplinario resulta necesaria teniendo en cuenta que la formulación y actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD comprende actividades especializadas relacionadas con la identificación, análisis y caracterización de escenarios de riesgo, aspectos geológicos, geotécnicos, ambientales y territoriales, así como la estructuración de los componentes general, programático, de seguimiento y evaluación y el acompañamiento jurídico requerido para su adopción.

En este sentido, el Director o Especialista de Proyectos será responsable de la dirección integral de la consultoría, coordinación del equipo interdisciplinario, articulación de los diferentes componentes y productos y de la interlocución con el Municipio de Yopal.

Los profesionales de las áreas de ingeniería civil, ingeniería geológica, geología, geotecnia, ingeniería ambiental y/o sanitaria son necesarios para desarrollar los análisis técnicos requeridos

en la identificación, evaluación y caracterización de las amenazas y escenarios de riesgo priorizados, así como para incorporar los componentes físicos, geológicos, geotécnicos, ambientales, biofísicos y territoriales correspondientes.

Por su parte, el profesional en Derecho se requiere para brindar acompañamiento jurídico durante el proceso de formulación y actualización del PMGRD, verificar la incorporación del marco normativo aplicable y prestar asistencia técnica-jurídica en la estructuración, trámite y formalización del acto administrativo requerido para la adopción del instrumento.

El consultor deberá garantizar que el personal mínimo requerido participe oportunamente en las actividades relacionadas con su especialidad y permanezca disponible durante el periodo en que sea necesaria su intervención para la correcta ejecución y aprobación de los productos contractuales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	PERSONAL PROFESIONAL	
1	DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS. CON TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, INGENIERIA GEOGRÁFICA, INGENIERIA CIVIL O AFINES. Deberá demostrar experiencia profesional no menor de diez (10) años y relacionada de al menos siete (7) en Gestión del Riesgo de Desastres o de cuatro (4) años como director de proyecto y acreditar título de posgrado en planificación y administración del desarrollo o gestión del riesgo de desastres. (Será responsable por dirigir y responder íntegramente por el contrato, siendo el interlocutor con el municipio de Yopal.	1
2	Profesional con título de pregrado en ingeniería civil, ing. Geológica o afines, con experiencia profesional no menor de seis (6) años, relacionada de al menos dos (2) años en análisis de amenaza y riesgo por movimientos en masa y acreditar título de posgrado en geotecnia.	1
3	Profesional con título de pregrado en Geología o Ingeniería Geológica con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, relacionada de al menos dos (2) años en análisis de amenaza por inundaciones, avenidas torrenciales y sus insumos en instrumentos de ordenación ambiental y/o ordenamiento territorial.	1
4	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y/o afines, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada de al menos dos (2) años en Gestión del Riesgo, principalmente en análisis de amenazas relacionadas con el medio biofísico.	1
5	Profesional con título de pregrado en Derecho, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada de al menos dos (2) años en gestión pública en temas afines con el análisis técnico del componente jurídico en procesos relacionados con la gestión del riesgo de desastres.	1

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE., ($354.736.025)** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar**.**

El Municipio pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-038 de fecha 20 de agosto de 2026** del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El Municipio de Yopal pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales contra entrega y aprobación de los productos definidos en el estudio previo, así:

A) El noventa por ciento (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, de acuerdo al avance de la consultoría, con los productos recibidos, planillas de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión.

B) El diez por ciento (10%) restantes mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, soportes del sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión.

Para el pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, mediante la presentación de certificación expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, junto con las respectivas planillas correspondientes al periodo de ejecución.

PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social.

CLÁUSULA 5 – PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del Contrato es **SIETE (7) MESES**. La fecha de inicio del plazo de ejecución de las actividades es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de las actividades es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 6 –DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1.1. Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CALUSULA 7 - OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto y actividades del contrato en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y efectividad, así como con observancia a la normatividad vigente aplicable y a los anexos técnicos y demás documentación que haga parte integral del presente contrato.
2. Adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, jurídicas y financieras requeridas para la correcta ejecución del contrato y de las actividades derivadas del mismo.
3. Colaborar con el Municipio de Yopal en cualquier requerimiento que el haga.
4. Atender oportunamente los requerimientos, sugerencias, observaciones y recomendaciones que efectúe la supervisión del contrato.
5. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el estudio previo y la propuesta presentada al Municipio de Yopal.
6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Comunicar a la supervisión del contrato, cualquier hecho o circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución oportuna del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes al conocimiento del mismo.
8. En caso de sobrevenir causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, el contratista deberá comunicarlo a la supervisión del contrato dentro del día hábil siguiente al que tuvo conocimiento de su existencia.
9. Suscribir el acta de liquidación oportunamente junto con el supervisor del contrato.
10. Cumplir las obligaciones en materia ambiental, predial y de responsabilidad social que le competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas del servicio.
11. Prestar, facilitar y allegar al Municipio toda la documentación generada en el desarrollo del contrato, al momento de ser requerida por la Entidad.
12. Asumir todos los gastos de suscripción, legalización y ejecución del contrato tales estampillas, impuestos y demás a que haya lugar.
13. Acreditar oportunamente el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, con el fin de suscribir el acta de inicio.
14. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social durante el plazo de ejecución del contrato, del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente.
15. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales durante el de ejecución del contrato.
16. Mantener indemne al Municipio de Yopal y responder por cualquier tipo de reclamación administrativa, judicial o extrajudicial, que se instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o terceros contra la Alcaldía de Yopal, con ocasión del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe, en el desarrollo del contrato de colaboración, evitando dilaciones y demoras injustificadas.
18. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento AP6-D41 denominado “Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información”.
19. El contratista debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte de los trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
20. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.
21. Informar oportunamente al Municipio sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato.

22. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el adecuado ejercicio de las actividades.
23. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del Municipio.
24. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
25. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
26. En caso de siniestro (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc.) el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad en la ocurrencia del hecho.
27. Disponer del personal mínimo requerido y necesario para la debida ejecución del contrato.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE.

1. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto, actividades y las obligaciones del contrato.
2. Realizar los pagos en las condiciones pactadas en el contrato a celebrar.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Entregar al contratista toda la información necesaria para el desarrollo del objeto, mediante acta de entrega de los mismos, la cual forma parte integral del presente contrato.
5. Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual

Realizar los pagos de las actas parciales dentro de los 30 días hábiles siguientes de radicadas en la administración Financiera del FMGRDY

CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 10 - PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor cede al Municipio de Yopal los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al Municipio de Yopal a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales el Municipio de Yopal reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos,

y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula 12 del presente contrato y haya obtenido previamente autorización del Municipio de Yopal.

El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA 11 - CONFIDENCIALIDAD

El consultor durante la vigencia del presente contrato de consultoría y 2 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio de Yopal, la información confidencial de propiedad del Municipio, de la cual el consultor haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente Contrato de Consultoría y que esté relacionada con el objeto establecido en la Cláusula 2 o con las funciones a cargo del Municipio de Yopal.

Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del Municipio de Yopal, presentes y futuras, o con condiciones financieras o

Presupuestales del Municipio de Yopal, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Municipio de Yopal o cualquier otra Entidad Estatal.

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 12 - MARCAS Y PATENTES

El Contratista le garantiza a la Entidad Estatal contratante, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato.

CLÁUSULA 13 – MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer Multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma

equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con la Parte 2, Título 1, Capitulo 1, Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria.

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
El 10% del valor del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más. Deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	Cumplimiento	SI
Por el 20% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Calidad del servicio	SI
Por el cinco (5%) del valor total del contrato	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	SI

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El Consultor se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 del presente Contrato de Consultoría con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante.

El Consultor es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Contrato de Consultoría.

CLÁUSULA 17 – CESION:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 18 – SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 20 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 21 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 22 – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE YOPAL	GEOTRIE CIENCIAS E INGENIERIA SAS
Nombre: **HARBEY AUGUSTO RAMIREZ ÁVILA** Cargo: Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres Dirección: Diagonal 15 No. 15 21 Teléfono: (608) 6345913 Ext. 1019 Correo Electrónico: fondoriesgo@yopal.gov.co	Nombre: **JESSICA STEPHANIE LUENGAS FAJARDO** Cargo: Representante legal Dirección: Calle 27 # 33-28 OFC 403 Teléfono: 3192533764 Correo Electrónico: geotrieci@gmail.com

, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.415.768

CLÁUSULA 23 – SUPERVISIÓN:

Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio.

CLÁUSULA 24 – INTERVENTORÍA:
N/A

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

27.1. Estudios y documentos previos.
27.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. MYCA-OTGRD-CMA-001-2026, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
27.3. La Oferta presentada por el Contratista.
27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales
27.5. Certificado de Disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA 26 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, el el Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 27 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 28 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere:
1) Registro Presupuestal,
2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica,
3) pago de impuestos y estampillas a que haya lugar,
4) La acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y
5) suscripción del acta de inicio.

PARAGRAFO: Los requisitos de que tratan los numerales 2, 3 y 4 deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

CLAUSULA 29 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE y el domicilio contractual es el municipio de Yopal.

Elaboró: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS Profesional contratado
Revisó Minuta: JAVIER EDUARDO COLINA CUEVAS Profesional contratado (Coordinador de Contratación)
Reviso Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO Alcalde Municipal