Pensilvania – Caldas, enero 17 de 2025

Señores:
CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PENSILVANIA
Dirección: Carrera 4 calle 6 esquina
Cel: 3167852555
Correo electrónico: comandocbvpensilvania@hotmail.com

Asunto: Solicitud para presentar oferta técnica y económica para la suscripción de un convenio en el marco de la Ley 1575 de 2012.

Mediante la presente me permito invitarlos a presentar propuesta técnica y económica para la suscripción de un convenio enmarcado en el siguiente objeto contractual: *"Prestación de servicios para la prevención, control, de incendios y demás calamidades conexas y apoyo a emergencias en el Municipio de Pensilvania*".

El proceso contractual se centra en las siguientes condiciones:

1. **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA:** En la Secretaría General, Gobierno, Contratación y TIC´s Municipal.

2. **PLAZO DE EJEUCIÓN:** El contrato estará vigente desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2025.

3. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES
1	De manera general cumplir con lo previsto en la Ley 1575 del 2012 y sus modificaciones, reglamentaciones o aquellas que tengan relación directa.
2	Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo y manejo de incidentes en la actividad bomberil para el municipio.

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES
3	Capacitar al personal o gestionar su capacitación con entidades externas con el fin de mejorar los conocimientos y condiciones técnicas.
4	Coordinar, apoyar técnica y operativamente a los integrantes del cuerpo de bomberos en la atención de emergencias relacionadas con la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos y los demás que estén a su alcance.
5	Implementar talleres y/o charlas informativas en las Instituciones Educativas, presidentes de las Juntas de acción comunal de la zona urbana y rural, u otros grupos de interés. Dichos talleres se realizarán como mínimo tres (03) veces al año, sobre los siguientes temas: Primeros auxilios. Manejo de extintores. Prevención de incendios. Evacuación y rescate, otros. Lo anterior con el objeto de garantizar la respuesta oportuna, eficiente y eficaz contra incendios y desastres.
6	Atender las diferentes emergencias y desastres que se presenten dentro del Municipio, en cuanto a: Incendios forestales y/o estructurales. Materiales peligrosos (explosivos, misceláneos, contaminantes, líquidos inflamables, solidos inflamables, tóxicos y demás). Deslizamientos. Inundaciones. Explosiones en espacios confinados. Rescate animal. Rescate vehicular. Auxilio a personas enfermas. Trabajo social. Rescate y traslado de animales ponzoñosos y los demás que sean de su alcance.
7	Acreditar el personal necesario, parque automotor y equipos de logística con una disponibilidad de 24 horas los 7 días de la semana para atender y apoyar cualquier emergencia en el momento que se presente tanto urbana como rural.
8	Disponer de una línea telefónica de atención a emergencias la cuál debe estar disponible durante las 24 horas y realizar su difusión permanente.
9	Participar en la elaboración de los planes de contingencia en el marco del Comité Municipal de Gestión de Riesgo y en el desarrollo de estos mismos comités.
10	Realizar actividades de inspección en prevención de incendios y seguridad humana a las edificaciones públicas y privadas, así como verificación a establecimientos de comercio abiertos al público, dando cumplimiento a las normas de seguridad,

No. ITEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES
	artículo 7 de la ley 1796 de 2016 y demás concordantes, modificaciones y reglamentaciones.
11	Definir las condiciones de los planes contra incendios, con fundamento en los factores: Mercancías peligrosas, fuentes de explosiones, uso de elementos pirotécnicos y demás que sean de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016).
12	Prestar y dar asistencia, apoyo y asesoría al Comité Municipal de Gestión de Riesgo.
13	Mantener en funcionamiento los bienes, equipos y material de prevención de riesgos necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio.
14	Elaborar y presentar a la supervisión un plan de contingencia para subsanar la insuficiencia de equipos y material de prevención de riesgos en la eventualidad que se presenten daños, deterioro o perdida que impidan la utilización de estos y conlleven a la inadecuada prestación del servicio.
15	Apoyar y acompañar a los eventos masivos que se den acabo en el municipio, basados en el Decreto 3888 del 2007, “por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones”
16	Afiliar a la ARL al personal en el riesgo definido en el presente estudio previo.

4. **DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:** Los siguientes son los documentos que el contratista deberá aportar para la evaluación de la oferta, so pena de los demás que se lleguen a requerir para la suscripción del contrato.

a) Propuesta presentada por el contratista técnica y económica
b) Hoja de vida de la función pública actualizada
c) Fotocopia del RUT actualizado con fecha de impresión no mayor a 60 días hábiles.
d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
e) Antecedentes (disciplinarios, fiscales, Medidas Correctivas, no inhabilidad por delitos sexuales y certificado REDAM).
f) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el aplicativo de transparencia de la función pública.

(.https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013).

g) Certificado de Afiliación Seguridad Social. (constancias de salud y pensión)
h) Certificación Bancaria.
i) Los contratistas deberán tener usuario activo en SECOP II.

Nota: Los documentos deberán ser entregados en físico y enviados al correo de contratación en digital. contratacion@pensilvania-caldas.gov.co

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta cuente con la acreditación de los documentos solicitados y que la persona esté capacitada para desarrollar el objeto del contrato.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato se adelantará a través del SECRETARIO DE PLANEACIÓN, INFRAESTRURA Y DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.

ORIGINAL FIRMADO
MANUELA ESTRADA CARDONA
Alcalde Municipal (E)