Itagüí, Febrero de 2025

Señor(es)
MISAEL ALBERTO CADAVID JARAMILLO
Representante Legal
Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Itagüí
Carrera 46 # 50-32
La ciudad

El municipio de Itagüí, a través de la Gobierno está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: (Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención preventiva y de primeros auxilios en eventos y actividades de afluencia masiva, y el fortalecimiento de las instituciones y la comunidad a través de capacitaciones en la gestión del riesgo, prevención de emergencias y desastres.), de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. CAPACITACIONES.

1.1. Realizar tres (3) capacitaciones, cada una de 8 horas, sobre gestión de riesgos, emergencias y desastres, en el cual se desarrollarán los siguientes temas: técnicas de rescate, primeros auxilios, manejo de desastres, coordinación, administración de emergencias y Sistema Comando de Incidentes, dirigidas a los segundos respondientes y miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD.

1.2. Realizar sesenta (60) capacitaciones, cada una de 4 horas, sobre gestión de riesgos, emergencias y desastres, en el cual se desarrollarán los siguientes temas: técnicas de rescate, primeros auxilios, manejo de desastres y coordinación y administración de emergencias y Sistema Comando de Incidentes, Gestión del Riesgo, Incendios, Evacuación y manejo de abejas; dirigidas a las instituciones educativas del municipio de Itagüí, entidades descentralizadas, Juntas de Acción Comunal, y población de Itagüí que lo requieran, para fortalecer las capacidades de responder a las diferentes situaciones de emergencias que se presentes y actúen como primeros respondientes. **NOTA:** La ejecución de esta actividad requiere el visto bueno previo del director del DAGRD.

2. SIMULACROS Y SIMULACIONES.

2.1. Realizar tres (3) simulacros en los cuales se ponga a prueba la preparación de los equipos de respuesta y de los miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD ante un eventual riesgo, emergencia o desastre, y a través de este mejorar la coordinación entre ellos, y aplicar las técnicas de rescate, primeros auxilios, manejo de

desastres, coordinación, administración de emergencias y sistema comando de incidentes, en los lugares determinados por la Direccion Administrativa de Gestion del riesgo de Desastres. **NOTA:** los simulacros se realizarán uno cada trimestre, a partir del segundo trimestre del año 2025.

2.2. Realizar tres (3) simulaciones de escritorio, para evaluar la Aplicación de la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE, con los equipos de respuesta, miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD y comunidad, para mejorar la coordinación entre ellos, y aplicar las técnicas de rescate, primeros auxilios, manejo de desastres, coordinación, administración de emergencias y sistema comando de incidentes. **NOTA:** las simulaciones se realizarán una cada trimestre, a partir del segundo trimestre del año 2025.

3. Atender los eventos y actividades institucionales y comunitarias de afluencia masiva de público, a través de la prestación de servicios preventivos e instalación de equipo de avanzada con personal idóneo, para brindar asistencia en primeros auxilios básicos, y el servicio preventivo de ambulancia TAB. Esto con el fin de proteger la salud humana de los asistentes a los eventos. **NOTA:** La ejecución de esta actividad requiere el visto bueno previo del director del DAGRD.

RESULTADOS

Presentar un (1) Informe correspondiente a los días de ejecución del contrato en el mes de febrero y diez (10) informes mensuales correspondientes a los meses de marzo a diciembre, los cuales deben contener la relación de las actividades realizadas y los servicios prestados (fechas, horarios, listados de asistencia a las capacitaciones, personal empleado), acompañado del registro fotográfico con fecha en tiempo real y/o las demás evidencias a que hubiere lugar para demostrar el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

Lugar de ejecución del objeto contractual
El objeto a contratar se realizará en toda la jurisdicción del municipio de Itagüí y los distintos lugares donde se vayan a ejecutar las actividades del contrato conforme a la necesidad de la entidad. La entrega de resultados será en la Carrera 50 # 55-192 Sede Administrativa de Coltejer

Plazo de ejecución: Será contado a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2025.

Valor: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por EL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE ITAGUI el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($600.000.000) incluido IVA en las actividades 2.1 y 2.2, y excluido el IVA en las actividades 1.1, 1.2 y 3, de acuerdo con el **Estatuto Tributario. Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas -IVA- numerales 1 y 5.** *1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana.* ***5.*** *Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios*

prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública. Aplica solo para las Actividades de Capacitación y Atención de Eventos, los simulacros y simulaciones no están excluidos de IVA,

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR: De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma

de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	Por el periodo de ejecución del contrato.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una personan jurídica o profesional (por ejemplo: del área de Derecho, administración pública, y/o afines) para ejecutar el contrato: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención preventiva y de primeros auxilios en eventos y actividades de afluencia masiva, y el fortalecimiento de las instituciones y la comunidad a través de capacitaciones en la gestión del riesgo, prevención de emergencias y desastres.".
2. Experiencia: describir y soportarla con los respectivos certificados o copias de contratos ejecutados con objetos similares.
3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Declaración de bienes (solo persona natural)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT

- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales)
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (persona jurídica)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: Carrera 51 N° 51 -55 Ed Alcaldía Piso 4 Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI- Secretaría Jurídica

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

JEAN MAURICIO SANCHEZ SILVA
Secretario de Despacho
Secretaria de Gobierno

Proyectó

SEBASTIAN MORENO VARGAS
Técnico Administrativo
Secretaria de Gobierno

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.