

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
POR CONTRATACIÓN DIRECTA**

Manizales, Enero de 2026

Señores:

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS MUNICIPIO DE MANIZALES

Avenida Kevin Ángel Carreras 13-14 Barrio Peralonso

Teléfono 8768383

Ciudad

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

La Unidad de Gestión del Riesgo del Municipio de Manizales, está interesada en contratar los servicios de una persona jurídica que realice la atención oportuna de cualquier siniestro o emergencia relacionada con incendios, explosiones y demás calamidades conexas, me permito invitarlo a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto **"PRESTAR APOYO EN LABORES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, DESASTRES Y SITUACIONES DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1575 DE 2012 Y LA LEY 1523 DE 2012"**.

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar oportunamente al Cuerpo Oficial de Bomberos con unidades para atender labores de prevención y atención de emergencias y desastres, relacionado con la evaluación y análisis de infraestructuras y edificaciones en condiciones de riesgo, o aquellas destruidas o afectadas para orientar los servicios de respuesta, así como el desarrollo de inspecciones y generación de certificados de seguridad
2. Apoyar oportunamente al Cuerpo Oficial de Bomberos con unidades para atender labores de prevención y atención de emergencias y desastres en términos del servicio de respuesta de salud psicosocial a los integrantes del Cuerpo Oficial de Bomberos y de las comunidades del municipio de Manizales
3. Apoyar oportunamente al Cuerpo Oficial de Bomberos con unidades para atender labores de prevención y atención de emergencias y desastres mediante acciones de trabajo social y de apropiación de las comunidades para gestionar sus condiciones de riesgo de desastres,
4. Apoyar oportunamente al Cuerpo Oficial de Bomberos con unidades para atender labores de prevención y atención de emergencias, desastres y situaciones de riesgo en términos de la propuesta presentada.
5. Apoyar oportunamente al Cuerpo Oficial de Bomberos con unidades para atender labores de prevención y atención de emergencias y desastres en términos de los servicios de teleasistencia de la línea 123 donde se canalizan las diferentes llamadas de emergencias en el municipio de Manizales y en articulación con línea 119 del Cuerpo Oficial de Bomberos para la activación de los servicios de respuesta ante emergencias y desastres, conforme a los lineamientos y/o protocolos establecidos por las diferentes secretarías.

6. Poner a disposición del Cuerpo Oficial de Bomberos, el personal de las anteriores obligaciones específicas sin restricción que se tienen para prevención y/o atención de las emergencias, previa coordinación con la entidad oficial.
7. Apoyar a la Alcaldía en los eventos que realice en las comunas y corregimientos del municipio de Manizales.
8. Apoyar los procesos de capacitación comunitaria en gestión del riesgo y prevención de incendios, así como demás escenarios de riesgo de desastres presentes en el municipio de Manizales.
9. Apoyar la elaboración de censos de las familias que habitan en zonas de riesgo y así como la caracterización de los escenarios de riesgo presentes en el municipio de Manizales. En los formatos que asigne la Unidad de Gestión del Riesgo.
10. Garantizar que el personal dispuesto para la prevención y atención de emergencias mantenga la capacitación y entrenamiento necesario para cumplir con las obligaciones del presente contrato, así como garantizar la capacitación, preparación y entrenamiento de los miembros de la Institución en los aspectos contenidos en el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias, los Planes de Acción Específico para la Recuperación, así como demás instrumentos de planificación, protocolos y procedimiento para la gestión del riesgo de desastres.
11. Apoyar la implementación de los procesos de la gestión del riesgo de desastres como miembros del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Manizales en términos de sus competencias establecidas en la Ley 1575 de 2012 y la Ley 1523 de 2012.
12. Contar con una sede, la cual estará disponible en situación de calamidad o desastre para los requerimientos pertinentes por parte de la Unidad de Gestión del Riesgo del municipio.
13. Durante los apoyos se deberá garantizar el buen uso y manejo de equipos, maquinaria, instalaciones y demás elementos suministrados por el municipio de Manizales a través del Cuerpo Oficial de Bomberos para el cumplimiento del objeto del contrato, y garantizar que estos elementos serán destinados únicamente a la actividad bomberil.
14. Presentar a los supervisores del contrato, con copia a la Unidad de Gestión del Riesgo, un informe mensual escrito o en medio magnético de las actividades realizadas y del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
15. Constituir la garantía única que ampara el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
16. Asumir la responsabilidad de afiliación del personal a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos laborales, previniendo con esto cualquier accidente de trabajo o enfermedades profesionales generadas las labores de prevención, atención de emergencias y desastres, efectuada por el personal de Bomberos Voluntarios, en cumplimiento de la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las obligaciones contenidas en la ley 1575 de 2012.
17. Deberá el contratista contar con cubrimiento de seguro de vida para el personal que utilice, para el cumplimiento del presente objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la ley 1575 de 2012, y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
18. El contratista deberá suministrar todos los elementos de protección personal, de seguridad y bioseguridad necesarios que requieran sus trabajadores en el cumplimiento del contrato.
19. Cumplir las condiciones y/o lineamientos presentados en la propuesta del oferente.
20. Cumplir con las obligaciones antes mencionadas y las demás que le señale el Municipio de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. 1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. 2.El contratista adquiere el compromiso expreso de realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. En ningún momento, el Municipio de Manizales será responsable del efectuar el pago o realizar descuento alguno por este concepto.
3. 3.Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos: 2.2.4.2.2.16. y 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. 4. De conformidad con el artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 y el PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (PSI-SAM-PR-037), en caso de que el contratista deba producir documentos que deban ser incluidos en los respectivos Archivos de Gestión, para la liquidación del contrato deberá adjuntar el formato Único de inventario Documental (PS-SAM-FR-12-FUID) vigente, debidamente diligenciado y aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato.
5. 5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. 6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.
7. 7.Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales.
8. 8.Asistir de ser necesario a la capacitación sobre inducción al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
9. 9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
10. 10. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda y atender y asesorar a los usuarios (internos y externos) de manera cordial, respetuosa y diligente, para valorar con calidad y consideración sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes y la elaboración de informes cuando sean requeridos.
11. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
12. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. 13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. 14. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.
- 14.15. 15. Estar a paz y salvo ante la Alcaldía de Manizales por concepto de impuestos municipales.

b. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

Para la contratación se cuenta con un presupuesto de suma **SETECIENTOS DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO (\$702.200.264)** los que se pagaran mediante actas parciales mensuales de acuerdo al valor de los servicios prestados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El costo mensual se calculará de acuerdo a los servicios prestados y el costo unitario que referencia en la propuesta.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Libreta militar en caso de ser varón menor de 50 años.
- Antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas
- Manifestación juramentada del pago de seguridad social y aportes parafiscales del personal a cargo en caso de tenerlo, dentro de los 6 meses anteriores.
- Soportes de afiliación a salud y pensiones
- Hoja de vida con sus soportes y declaración de bienes y rentas en formato SIGEP
- RUT actualizado.
- Certificados de experiencia.
- Actas de grado, diplomas, certificados de los estudios cursados.
- Favor enviar la propuesta dentro de los dos (2) días posteriores al recibo de la presente solicitud.

Cordialmente,

Diego Armando Rivera
DIEGO ARMANDO RIVERA GUTIERREZ
Director Técnico
Unidad de Gestión del Riesgo