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

Manizales, diciembre de 2025

Señor:
JUAN PABLO JIMENEZ ARBELAEZ
Representante legal
GRUPO ESPECIAL DE RESCATE- GER
Estadio Palogrande - Puertas 21 y 22
Manizales

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 labores de atención y entrega de recursos para alojamiento temporal a personas afectadas por emergencias de origen natural, antrópico y/o tecnológico en el Municipio de Manizales, por ser actividades que requieren de una atención especial, razón por la cual me permito invitarlo a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto la **"COORDINACIÓN Y APOYO A LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, EN LAS COMUNAS, CORREGIMIENTOS EN DONDE SEA REQUERIDA EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO".**

El objeto a contratar comprende el siguiente alcance:

Fortalecer las acciones emprendidas por la Unidad de Gestión del Riesgo para el mejoramiento de la reacción ante emergencias de los organismos de atención del municipio en infraestructura y sus capacidades operativas.

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar operativos semanales de prevención y atención de emergencias, los días domingo a jueves de 6:00 AM. a 7:00 P.M. y los días viernes y sábado las 24 horas del día en las comunas y corregimientos asignados y en casos excepcionales donde se le requiera.
2. Contar con un vehículo tipo ambulancia debidamente autorizado por la autoridad competente (Dirección Territorial de Salud de Caldas) de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. El vehículo deberá ser definido e identificado dentro del acta de inicio, si es necesario algún cambio, deberá ser informarlo por escrito al supervisor del contrato, igualmente el vehículo no deberá permanecer sin disponibilidad por más de un día, en el caso de superar este tiempo, deberá contar con un vehículo debidamente autorizado por la autoridad competente que lo sustituya, de lo contrario se procederá a la suspensión del contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

3. La ambulancia que se destine para la prestación del servicio deberá contar con el servicio de georreferenciación o geolocalización para lo cual, podrá contratar el mismo con el operador de su elección, igualmente el usuario deberá estar inscrito en el CRUE (Centro Regulador de Urgencias) departamental.
4. El personal del equipo asistencial deberá acreditar los títulos correspondientes para que el servicio que se preste sea oportuno e idóneo, así:

Tripulantes:

- Técnico o tecnólogo en Atención Prehospitalaria (APH) o Auxiliar de enfermería que acredite experiencia en Atención Prehospitalaria, para cualquiera de los tres casos se deberá contar con el Curso de soporte vital básico de vida vigente y a su vez, la Tarjeta Profesional de la Territorial de Salud y carné de vacunación actualizado.
- Conductor que cuente con la capacitación en Primeros Auxilios y Transporte Asistencial Básico.

5. Anexar en CD hoja de vida y soportes académicos que acrediten el funcionado a realizar la labor para la cual fue asignada.
6. Designar los miembros de la Institución, que podrán representarla y tomar decisiones por ésta, ante cada uno de los Comités de Prevención y/o coordinación donde se convoque su presencia institucional y garantizar la participación de dichos miembros cada vez que sea requerido.
7. Realizar procesos de capacitación a la comunidad que involucren conocimientos en la gestión integral del riesgo en el área de influencia correspondiente, esto es en las comunas y corregimientos asignados. Se deberá realizar al menos una (1) capacitación de mínimo 25 personas por cada tres meses de contrato. Para ello se aportará el debido soporte (lista de asistencia y registro fotográfico).
8. Apoyar emergencias de origen natural y/o antrópico en el municipio de Manizales. Se debe contar con la disponibilidad las 24 horas mientras dure la emergencia, con un grupo altamente capacitado en labores de búsqueda y rescate en sus diferentes modalidades.
9. Presentar mensualmente a los supervisores del contrato y a la dirección técnica de la Unidad de Gestión del Riesgo -UGR- informe escrito y en medio magnético (CD) de: **i)** registro informatizado de la activación del servicio de ambulancia emitido por Teleasistencia, **ii)** capacitaciones comunitarias con descripción de la actividad, fecha, lugar, lista de asistencia y registro fotográfico, **iii)** en caso de emergencias de origen natural o antrópico informe de la atención.
10. Realizar un (1) censo de las familias que habitan zonas de amenaza volcánica una vez cada 6 meses o cuando se requiera en el del municipio de Manizales. En el formato vigente asignado por la Unidad de Gestión del Riesgo.
11. El contratista deberá suministrar todos los elementos de protección personal y seguridad necesarios que requieran sus trabajadores en el cumplimiento del contrato.
12. Realizar el cubrimiento de los diferentes eventos o actividades que desarrolle y organice de manera exclusiva la Alcaldía de Manizales, previa solicitud a la Dirección Técnica de la Unidad de Gestión del Riesgo y que su duración sea máximo de UN (1) DÍA.
13. EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad de afiliación de los empleados en el desarrollo de este contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos laborales, previniendo con esto cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional generada como consecuencia de la labor de atención de emergencias efectuada por el personal.

14. Cumplir con las obligaciones antes mencionadas y las demás que le señale el municipio de o acuerdo con la naturaleza del contrato.
15. Apoyar con personal y equipos las actividades que se desarrollen en el marco de la semana de la prevención y gestión del riesgo en el Municipio de Manizales.
16. Apoyar las actividades de plan "éxodo" y plan "retorno" en los puentes festivos en las vías de acceso al Municipio de Manizales.
17. Desarrollar actividades de capacitación y formación para el personal que desarrolle este contrato y el personal voluntario que apoya las emergencias, como mínimo una (1) vez cada tres meses, de tal forma que garantice su competencia en la atención y prevención de emergencias y desastres. Aportando registro fotográfico y listados de asistentes.
18. Apoyo en los procesos de fortalecimiento de las capacidades comunitarias en la gestión del riesgo de desastres desde la apropiación en las comunidades objeto del contrato.
19. Apoyar los diferentes eventos de emergencias y desastres que se producen en el municipio de Manizales en función de los servicios de respuesta propios de su entidad.
20. Constituir la garantía única que ampara el presente contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del presente acto.

OBLIGACIONES GENERALES.

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, si el servicio a contratar asi lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
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. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 2.2.4.2.2.16 y 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único reglamentario 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. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental. 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. 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. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGER-.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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. Asistir y certificarse en 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 2.2.4.2.2.16 del Decreto Único reglamentario 1072 de 2015.
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. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
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. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 del 2022, cuando le sea atribuible.
15. Estar a paz y salvo ante la Alcaldía de Manizales por concepto de impuestos municipales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar AL 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.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos:

- Propuesta técnico-económica.
- Documento que acredite la Existencia y Representación Legal de la entidad o la naturaleza jurídica de la misma (Para personas jurídicas).
- Fotocopia de los Estatutos donde conste las facultades o limitaciones del representante legal.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.
- 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.

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

- Soportes de afiliación a salud y pensiones.
- RUT actualizado.
- Certificados de experiencia.
- Favor enviar la propuesta dentro de los tres (3) días posteriores al recibo de la presente solicitud.

Cordialmente,

Diego Armando Rivera G

DIEGO ARMANDO RIVERA GUTIERREZ
Director Técnico
Unidad de Gestión del Riesgo Manizales

JULIO CESAR LONDOÑO MARIN
Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales

JOSE ROBINSON AGUIRRE AGUIRRE
Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES