 Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

Itagüí, Enero de 2026

Señor(es)

SOFIA PATRICIA BOTERO URIBE

Representante Legal

Cruz Roja Colombiana Seccional Antioquia

Cra 52 #25 -310 Avenida Guayabal

Medellin.

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaria de Gobierno, Direccion Administrativa de Gestion del Riesgo de la Ciudad. está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: *(PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, EVENTOS CATASTRÓFICOS, DESASTRES O SITUACIONES DE CALAMIDAD PÚBLICA INCLUYENDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN A CARGO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO CUANDO SEA REQUERIDO.)*, de acuerdo a 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. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DESASTRES.

1.1 Prestar disponibilidad permanente (24/7) con recurso humano calificado, soporte técnico y equipamiento logístico para la atención de emergencias, eventos catastróficos, desastres o situaciones de calamidad pública que se presenten en el municipio de Itagüí, en calidad inicial de segundo respondiente.

Nota: La atención se realizará en articulación con los organismos de primera respuesta y desde una perspectiva de asistencia integral, priorizando la intervención humanitaria, logística y operativa. Las acciones incluirán la estabilización inicial de personas afectadas, apoyo en evacuaciones y en la distribución de ayuda humanitaria, implementación de medidas de respuesta inmediata y acompañamiento institucional, con el fin de garantizar la protección, dignidad y seguridad de las comunidades impactadas, así como soportando excepcionalmente a la entidad cuando el Cuerpo de Bomberos Voluntarios supere la capacidad de respuesta como primer respondiente.

1.2 Disponer de recurso humano idóneo y debidamente calificado, así como de soporte técnico y equipamiento logístico necesario para el acompañamiento, atención y asistencia en actividades de afluencia masiva organizadas por la Administración Municipal y la comunidad, incluyendo eventos realizados en los estadios de la ciudad, en articulación con la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo, orientando la intervención bajo un enfoque humanitario, logístico y operativo, desde una perspectiva de asistencia integral.

 Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

Nota: Esta labor se desarrollará en calidad de segundo respondiente y en articulación con la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo, con el propósito de apoyar la adecuada planificación, desarrollo y cierre de estos eventos. La intervención se realizará desde un enfoque integral que contemple componentes humanitarios, logísticos y operativos, contribuyendo a la seguridad, el bienestar y la atención de los asistentes, no solo en situaciones de emergencia, sino a lo largo de todo el evento.

2. FORTALECIMIENTO CAPACIDADES COMUNITARIAS GESTIÓN DEL RIESGO.

2.1 Realizar siete (7) talleres comunitarios presenciales, uno (1) en cada comuna del municipio de Itagüí y uno (1) en el corregimiento, con una duración de cinco (5) horas cada uno, dirigidos exclusivamente a las Juntas de Acción Comunal (JAC) y Juntas Administradoras Locales (JAL), orientados al fortalecimiento de la organización comunitaria y la planificación local en Gestión del Riesgo de Desastres.

Los talleres tendrán un enfoque participativo y práctico, y estarán orientados a la construcción y fortalecimiento de capacidades comunitarias, abordando temas como:

- Primeros auxilios básicos con enfoque comunitario.
- Identificación de riesgos y amenazas presentes en el territorio.
- Elaboración y/o actualización de Planes Comunitarios de Emergencia.
- Formulación de Planes Familiares de Emergencia.
- Roles comunitarios y mecanismos de articulación con el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

RESULTADOS

1. Presentar al supervisor del contrato un (1) Informe mensual que detalle y soporte el cumplimiento de cada una de las actividades pactadas y así mismo un informe final que detalle y agrupe cada una de las acciones ejecutadas. Estos informes deben contener una relación clara que incluya fechas, horarios, recurso humano y técnico desplegado y demás elementos que demuestren la efectiva ejecución del objeto contractual. -

Lugar de ejecución del objeto contractual

El objeto a contratar se realizará en El lugar de ejecución del contrato es la jurisdicción del Municipio de Itagüí y la entrega de resultados debe realizarse en la Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo, Desastres y Emergencias, Carrera 50 Nro. 55-192 sede administrativa Coltejer.

Plazo de ejecución: Once (11) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II.

Valor: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **LA CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL ANTIOQUIA**, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$ 150.000.000)**, Incluido IVA.

Forma de pago: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales mes vencido de acuerdo a las actividades realmente ejecutadas, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente



Alcaldía de Itagüí

**INVITACIÓN PARA PRESENTAR
PROPUESTA DE CONTRATACIÓN
DIRECTA**

Código: FO-AD-20

Versión: 15

Fecha de Actualización:
12/06/2024


anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

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.

 Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

GARANTÍAS A EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo 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 o convenio Interadministrativo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV para contratos con valor < 1.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo.

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 persona jurídica para ejecutar el contrato: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, EVENTOS CATASTRÓFICOS, DESASTRES O SITUACIONES DE CALAMIDAD PÚBLICA INCLUYENDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN A CARGO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO CUANDO SEA REQUERIDO....."*.
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 matrícula 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.

 Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

- 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.

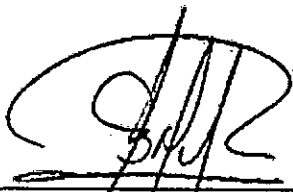
Lugar de entrega: Carrera 50 # 55-192 Piso 2 Centro Administrativo Municipal de Itagüí – Sede Coltejer Secretaría de Gobierno

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).



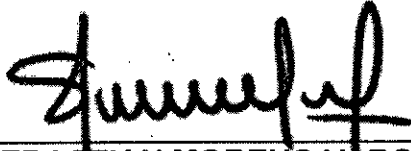
BERNARDO MEJIA RESTREPO

Director

Dirección Administrativa de Gestión del Riesgo

 Alcaldía de Itagüí	INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-AD-20
		Versión: 15
		Fecha de Actualización: 12/06/2024

Proyectó



SEBASTIAN MORENO VARGAS

Tecnico Administrativo

DAGRDE

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.