ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 026 DE 2026

Manizales, Caldas, 27 de marzo de 2026

Señor
JAVIER ALONSO GOMEZ ALZATE
CC 10.268.980
Representante legal
VIGITECOL LTDA
Dirección: Cra 23 No. 43-12
Celular: 3207199524
E-mail: financiera@vigitecol.com
Manizales-Caldas

Asunto: Aceptación de la oferta del Proceso - INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA – PMM-MC-002-2026

JUAN PABLO OSORIO GALLO, identificado con cédula de ciudadanía número1.053.81.151 Manizales, quien obra en calidad de Personero Municipal de Manizales, cargo para el cual fue elegido por el Honorable Concejo Municipal de Manizales, según Acta No. 047 del 26 de febrero de 2024 y posesionado según Acta No. 048 del 27 de febrero de 2024, para el periodo comprendido entre el 1º de marzo de 2024 al 29 de febrero de 2028, debidamente autorizado para celebrar contratos según lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes de la Ley 136 de 1994 y la Ley 80 de 1993, quién para efectos de la presente aceptación de la oferta se denominará **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES**, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales e) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece*: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato",* Ley 2069 de 2020, artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicarle mediante el presente documento que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES **ACEPTA** la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **PMM-MC-002-2026**, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE MONITOREO DE ALARMA Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA GPRS, COMPLEMENTADO CON UN SERVICIO DE REACCIÓN MOTORIZADA INMEDIATA, PARA EL INMUEBLE DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL UBICADO EN LA CALLE 31 No. 22-47 DE LA CIUDAD DE MANIZALES.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: A continuación, se muestra la ficha técnica donde se puede apreciar el requerimiento exigido:

La Entidad requiere el servicio de monitoreo a través del sistema GPRS, conforme las siguientes consideraciones técnicas:

Ítem	Descripción para el servicio de monitoreo a través del sistema GPRS
1	Mantenimiento cada tres (3) meses del sistema de alarma monitoreada.
2	Monitorear e identificar las señales de eventos de intrusión, atraco, incendio, emergencia médica, aperturas, cierres fuera del horario, entre otros eventos que se pudieren presentar
3	Proporcionar los códigos de seguridad para la confirmación de usuarios y claves personales.
4	Atender en el menor tiempo posible las solicitudes de la entidad, relacionadas con la interrupción del servicio y funcionamiento de los equipos.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

5	Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de las alarmas en cada uno de los puestos solicitados.
6	Examinar de manera periódica los dispositivos y elementos que conforman cada sistema de alarma, efectuando las pruebas y los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios, previo anuncio a la Entidad.
7	Atender durante las veinticuatro (24) horas del día en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
8	Avisar de forma inmediata a la entidad, Policía, Bomberos, servicio de Ambulancia, GER, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y a las diferentes autoridades competentes, las emergencias que se lleguen a presentar y los hechos que pudieran constituir un riesgo para los bienes e integridad personal de los funcionarios y usuarios.
9	Prestar el servicio de apoyo motorizado y tener comunicación directa con la Policía Nacional, en caso de cualquier anomalía, alarma, activación o emergencia o garantizar la inmediata comunicación con las respectivas autoridades
10	Elaborar un reporte mensual de las novedades que se presenten (Aperturas, cierres y eventos especiales), el cual deberá informar de conformidad con el acuerdo con la Personería, el horario de activación y desactivación, cuál usuario efectuó la activación y desactivación del sistema; si algún usuario ingresó a las instalaciones fuera del horario habitual o permitidos.
11	Entregar un protocolo de manejo y seguridad del sistema

VALOR ADJUDICADO: TRES MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($3.204.910)

Nota: No obstante lo indicado, en el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, conforme con lo indicado en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente acto contractual será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, la PERSONERIA DE MANIZALES procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas aplicables al momento de producirse la situación.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.008	Prestación de servicios de empresas	70 de febrero de 2026	**$3.993.628**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá una ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
.
FORMA DE PAGO: En lo que atañe **al servicio de monitoreo a través del sistema GPRS**, conforme las consideraciones técnicas señaladas en los documentos del proceso **se efectuarán pagos mensuales de igual valor** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte de funcionario de la Personería de Manizales que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios nacional de Aprendizaje, cuando corresponda.

En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Personería Municipal de Manizales.

OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El proveedor que resulte seleccionado contratista se obliga para con la Personería de Manizales:

A. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales.

B. Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.

C. Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.

D. Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

E. Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

F. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

G. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

H. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

I. Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

1. Garantizar funcionamiento del sistema de alarma en la sede de la Personería Municipal de Manizales en la dirección CALLE 31 NO. 22-47, conforme las consideraciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
2. Garantizar el servicio de monitoreo a través del sistema GPRS en la sedes de la Personería Municipal de Manizales en la siguiente dirección: CALLE 31 NO. 22-47 conforme las consideraciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
3. Mantener monitoreada la sede de la Personería de Manizales, ubicada en las siguiente dirección: CALLE 31 NO. 22-47 , mediante un sistema de alarma y seguridad electrónica con sistema GPRS que identifique y/o advierta primariamente un siniestro, complementado con procedimientos de reacción inmediata eficaz, preventiva y mitigadora según sea el caso.
4. Acreditar y mantener vigente durante la ejecución del contrato la licencia otorgada por la Superintendencia de Vigilancia Privada.
5. Contar y mantener vigente durante la ejecución del contrato la autorización expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para brindar el tipo de servicio requerido.
6. Garantizar la correcta prestación del servicio del sistema de alarma monitoreada con sistema GPRS en complemento con los siguientes servicios:

a) El contratista deberá realizar revisión y mantenimiento preventivo cada tres (3) meses del sistema de alarma monitoreada.

b) El contratista deberá monitorear e identificar las señales de eventos de intrusión, atraco, incendio, emergencia médica, aperturas, cierres fuera del horario, entre otros eventos que se pudieren presentar.

c) El contratista proporcionará los códigos de seguridad para la confirmación de usuarios y claves personales.

d) El contratista deberá atender en el menor tiempo posible las solicitudes de la entidad, relacionadas con la interrupción del servicio y funcionamiento de los equipos.

e) El contratista deberá atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de las alarmas en cada uno de los puestos solicitados, cuando así lo considere conveniente el supervisor del contrato.

f) El contratista deberá examinar de manera periódica los dispositivos y elementos que conforman cada sistema de alarma, efectuando las pruebas y los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios¸ previo anuncio a la Entidad.

g) El contratista deberá atender durante las veinticuatro (24) horas del día en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.

h) El contratista deberá avisar de forma inmediata a la entidad, Policía, Bomberos, servicio de Ambulancia, GER, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y a las diferentes autoridades competentes, las emergencias que se lleguen a presentar y los hechos que pudieran constituir un riesgo para los bienes e integridad personal de los funcionarios y usuarios.

i) El contratista deberá prestar el servicio de apoyo motorizado y tener comunicación directa con la Policía Nacional, en caso de cualquier anomalía, alarma, activación o emergencia o garantizar la inmediata comunicación con las respectivas autoridades.

j) EL contratista deberá elaborar un reporte mensual de las novedades que se presenten (Aperturas, cierres y eventos especiales), el cual deberá informar de conformidad con el acuerdo con la Personería, el horario de activación y desactivación, cuál usuario efectuó la activación y desactivación del sistema; si algún usuario ingresó a las instalaciones fuera del horario habitual o permitidos. Este Reporte se debe

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

allegar al correo electrónico al Supervisor del Contrato y a los funcionarios que designe la Personería Municipal.

k) El contratista deberá entregar a la Entidad un protocolo de manejo y seguridad del sistema, al supervisor del contrato y a los funcionarios encargados por el Personero Municipal.

l) El contratista deberá tener capacidad técnica y operativa para la prestación del sistema de alarma monitoreada.

m) El contratista deberá contar con una sala y/o central de monitoreo, donde pueda comprobarse que existen los medios técnicos para prestar el servicio de alarma monitoreada, la cual deberá ser operada por personal del proponente.

n) En la sala y/o central de monitoreo, el contratista deberá demostrar que cuentan con una receptora de alarmas, la cual deberá ser un concentrador industrial capaz de recibir señales telefónicas y comunicación vía Internet, entre otros. Los funcionarios verificarán el envío y recibo de estas señales de alarma, determinando para la fecha de la visita cuáles de estos servicios se encuentra prestando el proponente.

o) El contratista deberá ofrecer al inicio del contrato, una jornada de capacitación para todo el personal que preste los servicios de la Entidad, en temas relacionados con la vigilancia y seguridad, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias

7. Minimizar los riegos o siniestros acordes con las detecciones potenciales que tenga el sistema.

8. Señalar a la Personería el tiempo de respuesta ante las eventualidades que se presenten, especificando cada una de éstas.

9. Presentar a la Personería en forma escrita y descriptiva el funcionamiento del sistema, el procedimiento de monitoreo y el proceso de reacción inmediata.

10. Garantizar que los equipos a instalar, así como los que ya se encuentran instalados y que son propiedad de la Personería sean programados a la central de monitoreo del contratista.

11. Presentar y justificar previamente por intermedio del Supervisor del contrato, toda modificación, sustracción o adición que requiera el sistema de monitoreo (equipos), para su respectiva aprobación y autorización.

12. Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.

13. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.

14. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

16. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.

17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MANIZALES:

i. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

ii. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

iii. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo.

iv. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato.

v. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

vi. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

vii. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

GARANTÍAS: El contratista deberá constituir una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del Departamento de Caldas, de conformidad con lo establecido en el Art. 7 de la ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, que cubre los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	DETALLES
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO	20% del valor total del contrato	Por una vigencia del contrato y seis (6) meses más	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO –** Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5 % del valor del contrato	Por una vigencia del contrato y tres (03) años más	**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

El CONTRATISTA deberá ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del documento que dé origen a la respectiva modificación. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías a la Personería de Manizales para su aprobación de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato respectivo. En todo caso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de eventuales reclamaciones efectuadas por la Personería de Manizales o la suscripción de prórrogas y/o adiciones, el valor de la garantía se reduzca, el contratista se obliga a restablecer el valor inicial de la garantía. Igualmente, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, el contratista deberá adicionar el valor o modificar la vigencia, según el caso. La Personería de Manizales no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida. El CONTRATISTA repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor. El CONTRATISTA deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

para su aprobación a la Personería de Manizales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento de este.

SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por quien haga las veces de DIRECTOR FINANCIERO. El supervisor ejercerá todas las funciones de vigilancia y control en lo relacionado con la ejecución del contrato y será responsable de aprobar el pago y proyectar el acta de liquidación definitiva del Contrato. Para el efecto, el Supervisor desarrollará las siguientes actividades: 1) Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato. 2). Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 3). Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos en el mismo. 4). Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 5). Presentar informe de supervisión del contrato. 6). Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 7). Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 8). Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 9). Presentar informe final de supervisión - ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, la PERSONERÍA podrá modificar unilateralmente mediante otrosí suscrito por el ordenador del gasto la designación del supervisor

LIQUIDACION No obstante lo indicado, en el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, conforme con lo indicado en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente acto contractual será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro del termino establecido por la ley; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, la PERSONERIA DE MANIZALES procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 o las normas aplicables al momento de producirse la situación.

La presente ACEPTACIÓN de OFERTA equivale al contrato, y se suscribe previo estudios y documentos suscritos por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES, en torno a la necesidad que origina el presente proceso contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

JUAN PABLO OSORIO GALLO,
Personero Municipal de Manizales

Proyecto: Laura María Vásquez Ramírez- Abogada contratista

Revisó: Karen Yulieth García Salcedo- Directora Administrativa

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707