

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA  
MC-SDS- 027–2017**

**EL MUNICIPIO DE MANIZALES SE PERMITE CONVOCAR A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN  
EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. MC-SDS-027–2017**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL MUNICIPIO DE MANIZALES CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL O CONJUNTA (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES), QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY, Y QUE CUMPLAN CON LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LOS REQUISITOS HABILITANTES SEÑALADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE MENOR CUANTÍA, EL CUAL A PARTIR DE LA FECHA Y DURANTE CINCO (5) DÍAS HÁBILES PODRÁ SER CONSULTADO.

**1. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN DÓNDE SE PUEDEN CONSULTAR Y RETIRAR LOS  
PLIEGOS DE CONDICIONES, LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**

NOMBRE Y DIRECCION DE LA ENTIDAD: ALCALDIA DE MANIZALES, SECRETARIA DE Desarrollo Social, UBICADA EN LA CALLE 19 No 21 -44, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM, PISO 2, MANIZALES, CALDAS

CORREO ELECTRONICO Y EL TELEFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

[cesar.marquez@manizales.gov.co](mailto:cesar.marquez@manizales.gov.co)

Teléfono 8879700. Extensión 71320

Conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.1.4** del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Manizales, publicará toda la información relacionada con el presente proceso de contratación N°. **MC-SDS-027–2017**, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, por tal motivo allí aparecerá disponible para consultar el proyecto de pliego del presente proceso y toda la documentación relacionada, como también se dispondrá de copia física para consultarla en la sede principal de la Alcaldía de Manizales, ubicada en la Calle 19 N° 21 - 44, Centro Administrativo Municipal - CAM, piso 2, Secretaría de Desarrollo Social, en Manizales.

**2. OBJETO: "IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA SATELITE URBANO, PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES."**



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 887 97 00 Ext. 71300  
Código portal 170001  
Atención al cliente 018000 968988  
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



### 3. Condiciones técnicas exigidas

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Implementar los programas de atención en SEIS (6) "CENTROS VIDA SATÉLITES"; ubicados en las Comunas Ciudadela del Norte, Universitaria y Atardeceres, de no ser posible podrán sugerir cambios en las comunas para atender.
2. Brindar en cada uno de los Centros Vida Satélites, atención integral diurna a 50 personas adultas mayores del SISBEN 1 y 2, que tengan listado censal o puntuaciones del SISBEN en zona urbana hasta 54.86, con el fin de mejorar su calidad de vida y se constituya en protagonistas de su desarrollo personal, familiar y comunitario, sin embargo de no ser posible el número total por comuna podrá variar la población atendida en un 20% que cumpla los requisitos.

En cada uno de los centros se debe brindar atención e 5 horas diarias, de lunes a viernes, en jornada que se coordinará con el supervisor del contrato, brindando almuerzo y algo asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

3. Prestar la atención en las siguientes áreas:
  - a) **NUTRICIÓN**, Proporcionar la alimentación que aseguren los requerimientos caloriproteicos, de Acuerdo con los menús, elaborados por una profesional en nutrición (almuerzo y un refrigerio).
  - b) **FISICA RECREATIVA Y CULTURAL**: realizar actividades recreativas, lúdicas, danza, música y actividad deportiva, caminatas y ejercicios dirigidos. (4 horas semanales).
  - c) **ORIENTACION SICOSOCIAL**: Fomentar la autoestima y el concepto del adulto mayor, desarrollar estrategias de afrontamiento que les ayudará a enfrentar problemáticas cotidianas, intervención de patologías depresivas, promover la comunicación asertiva, entrenar a los adultos mayores sobre técnicas de autocontrol, técnicas para mejorar la memoria. (4 horas semanales)
  - d) **RELACIONES SOCIALES**. Promover encuentros grupales e intergeneracionales. (4 horas semanales)
  - e) **FAMILIAR**: realizar encuentros, talleres y asesorías con las familias de manera individual y colectiva
  - f) **ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD**. Desarrollar hábitos de vida saludable, actividades de relajación y respiración, realizar evaluaciones periódicas en salud, actividades de promoción y prevención, suministrar medicamentos acordes a las indicaciones médicas, brindar los cuidados de enfermería requeridos por el programa, actividades de autocuidado. (4 horas semanales)
  - g) **LABOR TERAPIA**, realizar actividades de capacitación en diferentes modalidades de las artes y oficios, de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de los adultos mayores, capacitación básica en sistemas y en internet de acuerdo a las capacidades y habilidades sensoriales de los adultos mayores. (4 horas semanales)

- h) **PROMOCIÓN DE REDES INTERINSTITUCIONALES.** Se establecerán redes sociales que propendan por el apoyo permanente de los adultos mayores. Hacer entrega mensual de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios prestados en las áreas.
4. Contratar el personal profesional, técnico y operativo, idóneo para el desarrollo de las acciones del Centro Vida, al igual que disponer de todos los recursos, insumos, materiales, equipo y logística en general requerida para la buena ejecución del contrato. Estos aspectos se deben sujetar a las especificaciones técnicas dadas por los supervisores.
  5. Realizar una evaluación continua de las estrategias de las estrategias y el redireccionamiento de las mismas, en caso de ser necesario y presentar informes de acuerdo con los requerimientos de la Supervisora y/o conforme a la forma de pago estipulada en el presente contrato. De igual manera, entregará el análisis de los indicadores e impacto del programa, técnicas de control y seguimiento como: Listas de asistencia, cronogramas, planeadores, encuestas, demás, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Además, se deberán efectuar reuniones mensuales con el equipo de trabajo, a fin de realizar un análisis sobre el desarrollo del proceso y así poder identificar avances, dificultades y compromiso.
  6. Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional, técnico y operativo, capacitado e idóneo para el desarrollo del proyecto, lo mismo que los materiales y equipos requeridos para la ejecución de las actividades que contempla el programa.
  7. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de ejecución del contrato, cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, de igual manera, entregará registros de asistencia, cronogramas, registro fotográfico, soportes de las actividades realizadas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las bases de datos de las personas beneficiadas y soporte financiero. Además, se deberán efectuar reuniones mensuales con el equipo de trabajo, a fin de realizar un análisis sobre el desarrollo del proceso y así poder identificar avances, dificultades y compromisos, Así mismo al finalizar el plazo contractual, presentará ante la secretaria de Desarrollo Social un informe final consolidado en los mismos términos de los informes presentados. Todos los informes deben ser entregados en medio físicos y magnéticos.
  8. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del contrato a la Alcaldía de Manizales e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada entidad. Dar a conocer también a cada uno de los beneficiarios y familiares de los mismos el apoyo que a través de la Secretaria de Desarrollo Social – Unidad de Gestión Social se les brinda.
  9. Apoyar a los Centro Día de la ciudad, en las actividades de manualidades, educación física y 2.000 refrigerios.
  10. Las demás que se estimen necesarias para el desarrollo del objeto contractual y que sean inherentes al mismo.

PARAGRAFO: Al contrato se integrará la propuesta presentada por el proponente al que se le adjudique el proceso.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Para el apoyo e implementación de la atención en el Centro Vida Satélite, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS TOTAL			
DENOMINACIÓN	VALOR MENSUAL USUARIO	VALOR MENSUAL TOTAL	VALOR PERIODO
<b>COMPONENTE ESENCIAL</b>			
Equipo Interdisciplinario conformado por: Coordinador, Trabajador social, nutricionista, Psicólogo, Fisioterapia, Licenciado en Educación Física, Docente de música o danzas Tallerista en manualidades, Auxiliar de enfermería, servicios generales.			
<b>ALIMENTACIÓN</b>			
Ración diaria por persona (almuerzo y algo)			
<b>2 KIT DE ASEO PARA USUARIOS</b>			
Crema dental, cepillo de dientes, seda dental, jabón, toalla de manos, papel higiénico			
<b>1 DOTACIÓN DE SUDADERA</b>			
Pantalón, Chaqueta y camibuso			
1 Par de tenis (en tela, suela antideslizante)			
<b>COMPONENTE LOGÍSTICO</b>			
<b>ENCUENTROS</b>			
Generacionales, intergeneracionales, familiares, (3 encuentros)			
<b>DOTACIONES, ADECUACIONES Y</b>			

<b>SERVICIOS VARIOS</b>			
Servicios públicos, adecuaciones, Material De Terapia Ocupacional y de enfermería (Motricidad, Capacidad Funcional, Literatura, Juegos De Mesa y Habilidad Mental, Musicoterapia, Laborterapia, Manualidades, Pintura), elementos de aseo general.			
<b>TOTAL</b>			

#### RECURSO HUMANO

El proponente deberá poner a disposición el siguiente recurso humano, el que deberá cumplir con los siguientes perfiles

PERSONAL REQUERIDO	HORAS REQUERIDAS	CANT.	PERIODO DE ATENCIÓN
Tallerista En Manualidades			HASTA EL 15 DE DICIEMBRE
Trabajador Social			
Auxiliar De Enfermería			
Servicios Generales			
Coordinador Profesional en Psicología, Trabajador Social o Desarrollo Familiar			
Nutricionista			
Psicólogo			
Licenciado En Educación Física			
Docente De Música O Danzas			
Profesional En Fisioterapia			
<b>EL PERSONAL DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA DE UN (1) AÑO</b>			

Para la verificación de la formación de los profesionales y de los talleristas, con la hoja de vida se deberá presentar Fotocopia de los diplomas y/o certificaciones, de la tarjeta profesional en aquellas profesiones para cuyo ejercicio se exija, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la libreta militar (varones menores de 50 años).

**EL OFERENTE SELECCIONADO, DEBERÁ SUSTITUIR AQUELLOS MIEMBROS DEL EQUIPO, QUE PREVIA LA EVALUACIÓN, NO CUMPLAN CON EL PERFIL Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS.**

**EL COSTO TOTAL POR CONCEPTO DEL PERSONAL, SE DEBE CALCULAR TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PERSONAS, LAS HORAS REQUERIDAS Y EL PLAZO DEL CONTRATO.**

**DE IGUAL MANERA SE DEBEN ACATAR TODAS LAS NORMAS LABORALES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y EL PAGO DE PARAFISCALES.**

El contratista deberá garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo los problemas que puedan presentarse.

#### **MATERIALES**

Corresponde al contratista determinar los materiales que se requieren, para el desarrollo de las diferentes actividades que son inherentes a este tipo de programas, según los diferentes planes de acción definidos con la población beneficiaria y en relación con lo especificado en el componente logístico.

#### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

Teniendo en cuenta la cuantía definida para el presente proceso, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada, Procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado en la ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal b), **Selección abreviada.** “La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o **la cuantía** o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...) b) Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales...” y en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Que de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Manizales, la menor cuantía para contratar será hasta de 650 SMLMV, es decir desde \$47.951.605,01 hasta \$479.516.050 para la actual vigencia fiscal, encontrándose la presente contratación dentro de la cuantía establecida.

Por lo anterior, ésta contratación se registrará por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2, del artículo 2), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20), y en lo que no



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 887 97 00 Ext. 71300  
Código portal 170001  
Atención al cliente 018000 968988  
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales





se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Hasta el 15 de diciembre de 2017 contado a partir del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única.

**6. PLAZO, LUGAR Y FORMA PARA PRESENTAR OFERTAS:**

El plazo para presentar las ofertas será el indicado en el CRONOGRAMA del Pliego de Condiciones Definitivo.

Las ofertas deberán ser presentadas en la Oficina de la Urna de Cristal, ubicada en la Calle 19 No 21 -44, Piso 1, Centro Administrativo Municipal CAM, en el Municipio de Manizales.

**7. PRESUPUESTO OFICIAL:**

El presupuesto oficial asignado para la presente selección abreviada de menor cuantía es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS IVA INCLUIDO (\$295.000.000)**.

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR
29-1-3-22 -13-3-16-4	Fortalecimiento Centro Vida	056	294056	\$295.000.000

**8. INDICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE APLICAN A LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

**9. CONVOCATORIA LIMITADA:**

De acuerdo a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, si el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (usd125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio, industria y turismo, la presente convocatoria puede limitarse a mipymes siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres mipymes.

En consideración a lo anterior el presente proceso no es susceptible de ser limitado.

**10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.**



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 887 97 00 Ext. 71300  
Código portal 170001  
Atención al cliente 018000 968988  
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



Se informa que los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía están contenidos en el Pliego de Condiciones, siendo estos de orden jurídico, financiero, organizacional, y de experiencia.

## 11. PRECALIFICACIÓN

En el presente proceso de contratación no hay lugar a precalificación.

## 12. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA/AÑO 2017		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	20 de junio		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	20 de junio		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	20 de junio	28 de junio	SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	20 de junio	28 de junio	CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL <a href="mailto:cesar.marquez@manizales.gov.co">cesar.marquez@manizales.gov.co</a> <a href="mailto:amy.lozano@manizales.gov.co">amy.lozano@manizales.gov.co</a>
REESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	29 de junio		SECOP
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB	29 de junio		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	29 de junio	10 de julio	SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	05 de julio Hasta las 10:00 a.m		CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	05 de julio 10:30 a.m		CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL



RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DEFINITIVO	05 de julio		SECOP
ADENDAS	05 de julio		
RECEPCIÓN DE OFERTAS	29 de junio	10 de julio Hasta las 10:30	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
EVALUACIÓN DE OFERTAS	10 de julio	12 de julio	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	13 de julio	18 de julio Hasta las 17:00 horas	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ADJUDICACIÓN CONTRATO	19 de julio		CALLE 19# 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	19 de julio		SECOP
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN CONTRATO, PARA EL REGISTRO PRESUPUESTAL, APORTAR LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP	DENTRO DE LOS DOS (2) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN		

Adicionalmente, el interesado en participar podrá solicitar por escrito a los correos electrónicos [cesar.marquez@manizales.gov.co](mailto:cesar.marquez@manizales.gov.co) cualquier información relacionada con el proceso contractual aquí indicado.

Manizales, Junio 20 de 2017

*ORIGINAL FIRMADO*

**JOSE WBALDO SALAZAR RAMIREZ**

Secretario de Despacho

Secretaria de Desarrollo Social



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 887 97 00 Ext. 71300  
Código portal 170001  
Atención al cliente 018000 968988  
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales

