

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SSP-073-2018**

**EL MUNICIPIO DE MANIZALES SE PERMITE CONVOCAR A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
MC-SSP-073-2018**

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, SECRETARÍA DE SALUD PUBLICA, UBICADA EN LA CALLE 19 No 21 -44, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM, BLOQUE B, PISO 4, MANIZALES, CALDAS, CORREO ELECTRÓNICO convocatoriasssp@gmail.com, TELEFONO 8879700, EXT 71400:

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 **MC-SSP-073-2018**, 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, BLOQUE B, PISO 4, MANIZALES, CALDAS – SECRETARÍA DE SALUD.

2. OBJETO:

REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PARA EL MUNICIPIO DE MANIZALES – VACUNACIÓN ANTIRRABICA CANINA Y FELINA – ANEXO TECNICO RESOLUCIÓN 518 DE 2015

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SSP-073-2018

FICHA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE MASCOTAS CANINOS Y FELINOS

1.1.Generalidades Cadena de Frío.

La cadena de frío es el proceso logístico que asegura la correcta conservación, almacenamiento y transporte de las vacunas, desde que salen del laboratorio que las produce hasta el momento en el que se va a realizar la vacunación.

Los elementos fundamentales de la cadena de frío son los siguientes:

- El recurso humano: las personas que de manera directa o indirecta tienen que organizar, manipular, transportar, distribuir y administrar las vacunas, o vigilar los equipos frigoríficos donde se conservan.
- El recurso físico: incluye el equipo indispensable para almacenar, conservar y trasladar las vacunas de un lugar a otro: equipos frigoríficos (refrigeradores, congeladores, cuartos fríos de refrigeración y congelación, camiones refrigerados, termos, cajas frías, termómetros, alarmas, etc.).
- Los recursos financieros: los medios económicos necesarios para asegurar la operatividad de los recursos humanos y materiales, así como el funcionamiento del sistema.

1.1.1. Importancia de la Cadena de Frío

- Es necesario que las vacunas sean conservadas con todo su poder inmunológico, para esto deben ser cuidadosamente manipuladas y transportadas.
- La cadena de frío es la unión de eslabones de tipo logístico que intervienen en la manipulación y el transporte de los productos biológicos. Se inicia en el laboratorio productor, pasa por todos los puntos críticos de conservación, almacenamiento y transporte que se suceden hasta llegar al lugar de aplicación.
- El almacenamiento, conservación y transporte de los productos biológicos dentro de los rangos de temperatura adecuados (entre 4 y 7 Grados Centígrados) para garantizar la entrega de un biológico en las mejores condiciones inmunogénicas a la población susceptible, representa un aspecto vital para el éxito del Programa.
- La cadena de frío constituye el soporte básico del Programa y es de fundamental importancia darle toda la atención que el caso amerita.
- La pérdida de potencia por fallas en la cadena de frío es acumulativa. Por esta razón debemos saber transportar y almacenar las vacunas.
- La cadena comienza con el fabricante de la vacuna cuyos procesos deben estar certificados en BPM (buenas prácticas de manufactura) según la Organización Internacional de Patrón de Medidas y debe cumplir los requerimientos dados por la OMS; una vez se asegura la calidad de la vacuna por el fabricante se lleva hasta el aeropuerto de la ciudad origen para ser transportado hacia el aeropuerto de la ciudad destino. Puesta la vacuna en el aeropuerto de la ciudad destino se transporta hasta el cuarto frío ubicado en el almacén nacional de biológicos para realizar un posterior transporte hacia cada uno de los equipos destinados para el almacenamiento en los centros de acopio de los almacenes departamentales a través de los adecuados elementos de transporte y de allí se trasladará hasta cada uno de los servicios de vacunación de los municipios del departamento o distrito almacenando el biológico en los equipos apropiados para tal fin.

1.1.2.1. Talento Humano

La complejidad en la planificación, la gestión y la ejecución de los programas de inmunización, es cada vez mayor. El incremento de las vacunaciones hace cada vez más evidente la necesidad de adecuar los recursos humanos a las nuevas características de estos programas. En este sentido, tanto especialistas en la cadena del frío como en logística, coinciden en que un elemento clave para el buen funcionamiento

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

de los programas de vacunación es la figura del responsable de vacunas, siendo necesaria la designación de un responsable de vacunas en cada nivel de aplicación.

La persona designada estará formada en todos los aspectos relativos a la cadena de frío, a la logística, y a la termo estabilidad de las vacunas. Como principales actividades, el responsable de vacunas tendrá asignado el control y cuidado de los equipos así como la coordinación y ejecución de todas aquellas actividades relativas a la gestión de los programas de inmunización, en su ámbito de competencia.

El recurso humano que administra las acciones y manipula las vacunas, incluye a todas aquellas personas que de manera directa o indirecta, tienen que manipular, transportar, distribuir y aplicar la vacuna o vigilar que los elementos donde se conservan o transportan reúnan todos los requisitos establecidos, pero, ni los más modernos y sofisticados equipos para la cadena de frío serán efectivos, si las personas responsables del programa no conocen con propiedad las normas y recomendaciones generales sobre la conservación de las vacunas.

En consideración a las premisas enunciadas se debe tener presente las siguientes recomendaciones:

- El personal que maneje las vacunas debe ser idóneo, responsable y capacitado para manipular la cadena de frío.
- Conservar las vacunas dentro de los rangos de temperatura exigidos.
- Distribuir las vacunas con propiedad y eficiencia.
- Considerar, respetar y cumplir las normas y recomendaciones dadas para la cadena de frío.

1.1.2.2. Transporte.

Los recipientes térmicos donde se transportan los biológicos, deben permanecer debidamente cerrados, colocados a la sombra y alejados de toda fuente de calor. Cuando se transportan en vehículos y las circunstancias lo permitan, es conveniente mantener las ventanas abiertas para renovar el aire. Si la temperatura ambiental es elevada, se deben cubrir los recipientes con telas blancas húmedas.

Los paquetes fríos que se hayan utilizado en los termos o cajas térmicas, deben ser colocados nuevamente en el espacio de congelación previamente desinfectada, para disponer de ellos en el momento en que se necesiten. Los termos y los paquetes fríos deben ser lavados después de cada jornada. Los termos no deben taparse húmedos y deben secarse a la sombra. Las vacunas y los productos biológicos en general deben manipularse en ambientes climatizados con alto grado de asepsia. Al preparar los implementos térmicos para transportar las vacunas, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Determinar el tiempo que durará el transporte, así como las condiciones ambientales y logísticas del recorrido.
- Elegir los implementos térmicos adecuados.
- Tener en cuenta el tipo de vacuna a transportarse y la temperatura requerida en cada caso.
- Preparar los paquetes fríos a ser utilizados en los termos según el tipo, considerando que no todas las vacunas pueden exponerse a bajas temperaturas.
- Al preparar los implementos térmicos, no basta colocar uno o dos paquetes fríos. Todas las paredes internas del termo o de la caja fría deben estar cubiertas con estos paquetes.
- Una vez preparados los recipientes térmicos, estos deben mantenerse debidamente cerrados, colocados a la sombra y alejados de toda fuente de calor.
- Durante el transporte, los recipientes térmicos deben mantenerse a la sombra y no deben exponerse a los rayos directos del sol. De ser posible, abrir las ventanillas del vehículo para mantener fresco el ambiente.

Se debe tener mucho cuidado al preparar las cajas frías y los termos. Cualquier descuido, por desconocimiento, irresponsabilidad u omisión puede propiciar el calentamiento o la congelación de la vacuna.

1.1.3. Elementos complementarios de la cadena de frío.

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

1.1.3.1. Cajas frías

Las cajas frías o cajas térmicas tienen una estructura aislante de poliestireno o poliuretano de alta densidad. Tienen diferentes dimensiones y se emplean para movilizar o transportar las vacunas desde el nivel nacional al regional y en ciertos casos a los niveles locales. Se utilizan en los lugares donde es indispensable movilizar un alto número de dosis y conservar las vacunas por tiempos prolongados, desde 36 horas hasta 181 horas, dependiendo de las especificaciones del equipo, su uso y la temperatura ambiental a la que estén expuestas.

1.1.3.2. Termos

Los termos o termos porta vacunas son recipientes de pequeñas dimensiones, fabricados con paredes aislantes de poliestireno o poliuretano, que pueden tener o no revestimiento. Se utilizan para transportar vacunas entre el nivel central, regional y local y también en las actividades de vacunación intra y extra mural. Los termos pueden mantener y conservar una temperatura de entre +2 °C y +8 °C hasta por 36 horas en algunos casos, dependiendo de las características de diseño y temperatura ambiental.

1.1.3.3. Vida fría de un termo

Se define como vida fría de un termo al tiempo en horas que demora en subir la temperatura de la vacuna desde el momento en que se colocó en el termo, hasta el rango máximo temperatura crítica (+8 °C). La vida fría de un termo que no se ha abierto, puede durar hasta 36 horas a una temperatura ambiental de 43 °C. Si el termo se abre varias veces, ya sea durante la jornada laboral en el organismo de salud o en la vacunación casa por casa, su vida fría disminuye en un factor de 0,625 aproximadamente. Si el termo se ha abierto unas 16 veces con dos minutos de duración cada vez, solo tendrá 22,5 horas de vida a una temperatura ambiental de 43 °C.

La vida fría del termo depende de varios factores, como son:

- Tipo de aislante térmico
- Espesor del aislante
- Cantidad y peso de paquetes fríos utilizados
- Correcta distribución de los paquetes
- Temperatura ambiente
- Incidencia de radiación en la zona que se utilice
- Velocidad del viento.

1.1.3.4. Paquetes fríos

Los paquetes fríos son recipientes plásticos de diseño especial. Existen dos tipos de paquetes fríos:

- Los que contienen agua.
- Los que contienen mezcla de carboximetilcelulosa: CMC, que tiene como característica que se derrite más lento que el agua, por lo general de color azul o rosado.

Es una gran ventaja que los paquetes con agua tengan tapas de rosca, ya que de esta manera se puede eliminar el agua que ha quedado en ellos y así pagar menos flete al enviarlos de regreso. Los paquetes fríos, con su carga de agua debidamente congelada, constituyen el mejor medio refrigerante para mantener la temperatura interna de los termos y de las cajas frías. Se debe disponer de suficiente número de unidades para asegurar que las vacunas estén totalmente rodeadas de paquetes fríos cuando se transportan.

¿Cuánto tiempo se debe esperar para descongelar los paquetes fríos?

El tiempo para descongelar un paquete frío puede variar de una localidad, comuna o corregimiento a otra. Ello depende de la temperatura ambiental. Cuanta más alta sea la temperatura ambiental, más rápido se

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

descongelara el paquete frío.

El tiempo que se debe esperar se puede determinar en cada localidad, comuna o corregimiento, colocando sobre la mesa un paquete sobre una lámina o tapa de poliestireno y un termómetro entre la lámina o tapa de poliestireno y el paquete, y midiendo el tiempo que tarda en llegar la temperatura a 0 °C. Si no se dispone de un termómetro, la mejor manera de saber cuándo el paquete frío está apto para ponerlo dentro de las cajas frías o termos, es cuando la escarcha que se había formado sobre la superficie del paquete frío, se derrite. Este procedimiento permite que los paquetes fríos pierdan la temperatura inicial y la temperatura del termo no baje de 0 °C. Una vez transcurrido el tiempo requerido, se colocan inmediatamente los paquetes en el interior del termo o de la caja.

Manejo Correcto de Pilas y Paquetes fríos

Una vez se cumplan las condiciones óptimas anteriormente mencionadas, se colocan los paquetes en el interior del termo y se procede a colocar las vacunas dentro de él.

NOTA: Hay que tener en cuenta que uno o dos paquetes fríos no bastan, las vacunas deben estar completamente rodeadas de paquetes fríos.

1.1.3.5. Termómetros

Los termómetros constituyen un instrumento muy importante para el monitoreo y control de la temperatura de los equipos frigoríficos utilizados para el almacenamiento y conservación de las vacunas. Los de uso más común en el sector salud son los siguientes:

- Termómetro de alcohol: está construido de un pequeño tubo de vidrio en cuyo interior hay una columna de alcohol coloreado (rojo, azul, verde, etc.) sobre una escala, que permite ver la temperatura que marca el termómetro. Tiene la ventaja de ser de bajo costo. Se recomienda para el control de la temperatura del refrigerador.
- Termómetro bimetalico: es de forma circular y posee una aguja en el centro que se mueve a la izquierda o a la derecha dependiendo de la temperatura registrada por el sensor bimetalico que está en la parte posterior del termómetro. Su uso amerita calibración de manera que se asegure su funcionamiento adecuado. Se utiliza para monitorear la temperatura del refrigerador.
- Termómetro de máxima y mínima electrónico: guarda memoria de temperaturas máximas y mínimas, permite conocer los cambios de temperatura a cualquier hora del día o de la noche.
- Termómetro láser: es un dispositivo electrónico que, como su nombre lo indica, toma la temperatura de un objeto por medio de un rayo láser. Es especialmente útil para verificar la temperatura de las vacunas cuando llegan a una central de la cadena de frío porque su lectura es instantánea. Es también el termómetro apropiado para la supervisión.

1.1.3.6. Sistemas de alarma por temperaturas altas o bajas

Es un sistema que permite el monitoreo de la temperatura de un refrigerador o cuarto frío. Por medio de la alarma se pueden detectar tanto las temperaturas bajas como las altas, aunque haya energía eléctrica o no. El sistema cuenta con un retardo de tiempo para evitar falsas alarmas cuando se abre la puerta del refrigerador. El sistema puede monitorear la temperatura hasta 72 horas después del corte de energía.

1.4. Vacunación Segura

1.4.1 Bioseguridad

Se define como el conjunto de medidas preventivas, procedimientos y normas destinados a garantizar y mantener el control de los factores de riesgo laborales, procedentes de agentes inmunobiológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de efectos nocivos y asegurando que el desarrollo o producto final de

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores de la salud, usuarios, visitantes y medio ambiente”. Ministerio de Salud, Conductas básicas en bioseguridad.

1.4.2. Manejo de residuos

En Colombia se encuentra reglamentada la disposición de residuos sólidos hospitalarios, en las etapas de recolección, tratamiento, procesamiento y disposición final de residuos sólidos y líquidos. La normatividad en el tema de tratamiento de residuos se encuentra basada en el artículo 80 de la Constitución Política, en la Ley 9ª de 1979, artículos 22 y 35, y, específicamente, en los Decretos 351 de 2014.

Los residuos de la utilización de los productos inmunobiológicos hacen parte de los residuos sólidos hospitalarios; por tanto, su manejo y disposición final deben ser acordes con la normatividad antes mencionada, más concretamente, con el anexo 2 de la Resolución 1164 de 2002.

Los desechos deben clasificarse según la fuente de generación de residuos, de acuerdo con lo contemplado. De manera específica, en los consultorios de vacunación se producen los siguientes tipos de residuos.

- Residuos peligrosos: productos biológicos contaminados o contaminantes, torundas utilizadas, agujas y viales utilizados en la vacunación de la jornada, guantes y residuos de biológicos.
- Residuos no peligrosos: material reciclable, como papel, plástico o cartón, que en ningún momento ha estado expuesto a contaminarse con sangre o cualquier otro fluido corporal o productos inmunobiológicos, y material biodegradable, como cáscaras de frutas y restos de comida.

El servicio de vacunación debe estar integrado al plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares de la institución prestadora de servicios de salud o empresa social del estado a la cual pertenece. Igualmente, el personal de vacunación animal debe estar entrenado y capacitado en el manejo de los mismos, conocer las condiciones de transporte en la ruta sanitaria de envío hacia el depósito de almacenamiento de residuos hospitalarios y saber cuál es la disposición adecuada de los residuos hospitalarios.

En cada sitio de vacunación se debe responsabilizar a un funcionario del manejo final de los desechos. Al terminar la jornada, éste se debe encargar de recibir el material y verificar la clasificación de acuerdo con el tipo de material de desecho, aplicando los protocolos para ello establecidos en la entidad. Además, debe realizar los procedimientos necesarios antes de enviarlo a su disposición final, que es la incineración.

1.4.3. Precauciones universales

En la realización de cualquier procedimiento, los profesionales y auxiliares de la salud deben respetar y acatar ciertas directrices que previenen la contaminación del mismo, de la mascota o de los propietarios; éstos son algunos de ellos:

- Evitar el contacto de piel o mucosas con líquidos de precaución universal.
- Usar guantes para todo procedimiento.
- Empleo de delantales.
- Evitar accidentes con objetos cortopunzantes.
- Uso y manejo de material cortopunzante.
- Manejo de material contaminado.

1.4.4. Recursos y material de apoyo

Los recursos e insumos básicos requeridos para el óptimo cumplimiento del proceso de vacunación son:

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

- Vacuna: Se establece de acuerdo al Numero de dosis requeridas, teniendo en cuenta el # total de perros + # total de gatos + # dosis adicionales por eventual pérdida (proporcionada por el municipio).
- Jeringas y agujas desechables: Se considera obligatorio el uso de una aguja por animal y una jeringa por cada cinco animales.
- Guardianes y bolsas plásticas: se depositaran las agujas sin capucha dentro de los guardianes y se colocará en las bolsas rojas los residuos físicos resultados de la jornada como viales vacíos, algodones, etc.
- Alcohol o gel antibacterial.
- Termos, termómetro y paquetes fríos
- Carné de vacunación: incluye entre otros datos básicos; especie del animal, raza, color, sexo, edad o fecha de nacimiento, fecha de vacunación, nombre del biológico utilizado, lote de la vacuna y fecha de próxima vacunación. De igual forma incluye datos básicos del dueño del animal, esto es nombre del propietario, dirección y teléfono y firma del vacunador.
- Planillas de registro
- Lapiceros y tabla de apoyo.
- Bozales de diferentes tamaños y/o cuerdas para bozal.
- Equipo de protección personal (guantes desechables, guantes de carnaza, tapabocas y bata)
- Material educativo
- Mobiliario: 1 mesa y 2 o 3 sillas dependiendo del número de personas por puesto de vacunación.
- Material promocional: Pendón alusivo a la campaña y/o material de identificación, el cual responderá a su vez a la campaña de difusión (perifoneo, ayudas radiales y televisivas).

1.4.5. Aplicación del Biológico Antirrábico.

El lugar anatómico seleccionado para la administración de las vacunas antirrábicas en perros y en gatos es de preferencia subcutánea, se ubica la jeringa en forma horizontal (paralela a la columna o costillas), se pellizca la piel levantándola y se introduce la aguja de la jeringa con el filo hacia arriba. Si movemos con suavidad el pliegue de piel y la jeringa también se mueve, nos indica que está bien colocada.

La dosis recomendada en los biológicos antirrábicos para perros y gatos es de un (1) centímetro por vía subcutánea y la edad de vacunación es a partir de las doce semanas de vida con revacunación anual. Se deben vacunar todos los animales (caninos y felinos) que cumplan con la edad mínima, machos y hembras en cualquier estado de desarrollo físico.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Realizar la vacunación antirrábica a **20.000 animales** (caninos y felinos) entregando el respectivo carné de vacunación a cada responsable de la mascota, (diligenciamiento de formatos aportados por la USA-SSP).
2. Disponer por su cuenta y riesgo de los recursos logísticos, humanos, físicos, técnicos y financieros, requeridos para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contenidas en el presente contrato, en armonía con los planes y políticas de la Secretaría de Salud Pública.

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

- 2.1. El personal que maneje y realice la aplicación de las vacunas debe ser idóneo, responsable y capacitado para controlar la cadena de frío.
 - 2.2. El aplicador debe contar con la dotación adecuada en perfectas condiciones y a la medida, para garantizar la bioseguridad. Ésta debe ser utilizada durante el proceso de vacunación.
 - 2.3. Poseer consultorio Médico Veterinario con la capacidad física, técnica y operativa para atender los eventuales casos adversos que se puedan presentar como consecuencia de la vacunación.
 - 2.4. Conservar las vacunas dentro de los rangos de temperatura exigidos una vez les sean entregadas por parte de la USA-SSP, para lo cual deberán contar con equipos de refrigeración aptos para la conservación del biológico a utilizar, respetando y cumpliendo las normas y recomendaciones dadas para la cadena de frío en la FICHA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE MASCOTAS CANINOS Y FELINOS.
3. Hacer difusión oportuna de las jornadas de vacunación con los medios apropiados para lograr una correcta información hacia los usuarios del servicio (propietarios de las mascotas) de forma masiva.
 4. Entregar la programación de actividades en los primeros cinco (5) días de ejecución contractual, la que puede ser ajustada, o modificada en consenso con el supervisor del presente convenio, cuando a ello haya lugar; en caso de modificarse dicha programación, deberá dejarse constancia.
 5. Asegurar adecuadamente la recolección, tratamiento, procesamiento y disposición final de residuos, según la fuente de generación de los mismos, de acuerdo con las exigencias técnicas. En cada sitio de vacunación se debe responsabilizar a un funcionario del manejo final de los desechos. Al terminar la jornada, éste se debe encargar de recibir el material y verificar la clasificación de acuerdo con el tipo de material de desecho, aplicando los protocolos para ello establecidos en la FICHA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE MASCOTAS CANINOS Y FELINOS.
 6. Presentar contrato o vinculo vigente para la disposición final de residuos; previo a la entrega de los desechos a la empresa encargada de la disposición final, se hará un conteo de los envases para verificar que los mismos correspondan con el producto utilizado en la campaña, así mismo entregar soporte de recibo de los desechos.
 7. Entregar a la USA-SSP informe final de las actividades realizadas de manera previa al vencimiento del plazo de ejecución contractual, en medio físico y magnético (registrando los datos en los formatos exigidos por la USA-SSP para ello y entregando los registros de mascotas atendidas debidamente).
 8. Durante el plazo de ejecución del contrato y en los lugares en que se realicen las actividades, deberá permanecer de manera visible la imagen corporativa de la Alcaldía de Manizales y dar los créditos a esta entidad – Secretaría de Salud Pública.
 9. Informar todo cambio o cancelación de actividades con un (1) día de anterioridad a la ejecución de la misma, como mínimo.

AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SSP-073-2018

10. Cumplir el contrato de conformidad con las condiciones especiales exigidas, con lo establecido en la FICHA TECNICA PARA EL DESARROLLO DE CAMPAÑA DE VACUNACIÓN ANTIRRABICA DE MASCOTAS CANINOS Y FELINOS, y la propuesta presentada.
11. Cumplir con el pago de aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y de Seguridad Social Integral a que haya lugar.

NOTA: El biológico será suministrado al contratista por parte del Municipio de Manizales

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar por su cuenta y riesgo con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SSP-073-2018**

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, 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, decreto reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

Que de acuerdo con el presupuesto del Municipio de Manizales, para la vigencia [la menor cuantía para contratar será hasta de 650 SMLMV, es decir desde \$50.780.730,01 hasta \$507.807.300 para la actual vigencia fiscal, encontrándose la presente contratación dentro de la cuantía establecida.

Por lo anterior, ésta contratación se regirá 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 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 2018 previa suscripción del acta de inicio y aprobación de la garantía exigida.

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.

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

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 Selección Abreviada de menor cuantía, equivale a la suma **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$80.000.000) IVA INCLUIDO**, para lo que se expidieron los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
40-02-3-33-12-009-048-14	Salud Ambiental en Manizales-G.R Rabia	185	406185	\$80.000.000	Secretaría de Salud Pública

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR ACUERDO COMERCIAL:

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún acuerdo comercial vigente para el Estado Colombiano.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

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. Valor Umbral: \$375.017.500

En este caso y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, la convocatoria se limitará a Mipymes nacionales con domicilio en el Municipio de Manizales.

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

Se informar 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.

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SSP-073-2018**

11. PRECALIFICACIÓN

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

12. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA/ AÑO 2018		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082/ 2015)	11 DE OCTUBRE DE 2018		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	11 DE OCTUBRE DE 2018		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	11 DE OCTUBRE DE 2018	18 DE OCTUBRE DE 2018	SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	11 DE OCTUBRE DE 2018	18 DE OCTUBRE DE 2018	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL convocatoriasssp@gmail.com
SOLICITUD LIMITACIÓN A MIPYMES	11 DE OCTUBRE DE 2018	18 DE OCTUBRE DE 2018	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL convocatoriasssp@gmail.com
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	19 DE OCTUBRE DE 2018	SECOP	RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	19 DE OCTUBRE DE 2018		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	19 DE OCTUBRE DE 2018		SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	19 DE OCTUBRE	23 DE OCTUBRE A LAS 3 P.M.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	23 DE OCTUBRE A LAS 3 P.M.		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	25 DE OCTUBRE		SECOP
ADENDAS, EN EL EVENTO DE REQUERIRSE	25 DE OCTUBRE		SECOP
RECEPCIÓN DE OFERTAS	26 DE OCTUBRE	29 DE OCTUBRE A LAS 10:00 A.M.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
EVALUACIÓN DE OFERTAS	29 DE OCTUBRE	30 DE OCTUBRE	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

MC-SSP-073-2018

PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS. SUBSANABILIDAD	31 DE OCTUBRE	2 DE NOVIEMBRE	SECOP CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
PUBLICACIÓN INFORME DEFINITIVO	6 DE NOVIEMBRE		SECOP
ADJUDICACIÓN CONTRATO	7 DE NOVIEMBRE		
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	7 DE NOVIEMBRE		SECOP
PLAZO PARA: - SUSCRIPCIÓN CONTRATO - EL REGISTRO PRESUPUESTAL, - APORTAR DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO - PUBLICACIÓN EN EL SECOP.	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ADJUDICACION		

Adicionalmente, el interesado en participar podrá solicitar por escrito al correo electrónico convocatoriasssp@gmail.com cualquier información relacionada con el proceso contractual aquí indicado.

Manizales, 11 de octubre de 2018