

**AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA
MC-SDS- 025 –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-025-2017**

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

maria.bermudez@manizales.gov.co

Teléfono 8879700. Extensión 71320 - 71302

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-025-2017**, 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: "COORDINACION Y REALIZACION DE PROCESOS DE CAPACITACION INFORMAL EN ARTES Y OFICIOS DIRIGIDO A LA POBLACION VULNERABLE DE LA CIUDAD CON ACCESO PREFERENTE PARA LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE POBREZA EXTREMA MAS FAMILIAS EN ACCION Y RED UNIDOS."



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 MINIMAS DEL CONTRATISTA

1. Dictar talleres de capacitación, en las siguientes modalidades:

- ❖ Diseño de ropa interior, niveles 1 y 2
- ❖ Estética y belleza, niveles 1 y 2
- ❖ Diseño manual, niveles 1 y 2

NOTA: EL CONTRATISTA deberá suministrar los materiales requeridos,

2. Conformar 30 grupos de capacitación, (5 en ropa interior, 10 en estética y belleza y 15 en diseño manual) entre 25 y 30 personas, aproximadamente en lo que se capaciten mínimo 750 personas entre los 18 y los 59 años de edad, en los que tengan prelación los beneficiarios de los programas de pobreza extrema.

NOTA: Los programas de formación se realizarán en los Centros Integrales de Servicios Comunitarios de propiedad de la Administración Municipal, ubicados en los barrios San José, San Jorge, San Cayetano, Bosques del Norte, Enea, Malabar, Betania, El Carmen, Nevado y La Isla, en horarios de 2 a 6 pm, una vez por semana por modalidad.

Cada grupo de capacitación tendrá 80 horas de formación en el programa inscrito.

3. Realizar las convocatorias, promoción y difusión de la capacitación y el proceso de inscripción y selección, que permita la matrícula de 750 personas, pertenecientes a las estrategias de superación de pobreza extrema; De igual manera, Organizar el cronograma para cada sitio y/o sector.
4. Realizar durante el transcurso del proceso 70 Talleres de Desarrollo Humano y 70 en Fomento Empresarial, como complemento del desarrollo de actividades que fortalezcan el propósito de los talleres e incentivar el trabajo en equipo y el liderazgo entre los participantes y brindarles un espacio de convivencia que permitan favorecer su desarrollo individual y colectivo.

5. Mantener actualizada la base de datos, los formatos de control de asistencia, los formatos de matriz de evaluación y demás de los beneficiarios del programa, formatos establecidos por el sistema de Gestión Integral del Municipio de Manizales.
6. Realizar mínimo tres (3) ferias para dar a conocer el programa de formación y los resultados obtenidos mediante la exposición de los productos elaborados por los participantes, los cuales podrán ser ofertados durante el tiempo que transcurra la exposición.
7. Realizar 1 actividad de clausura del programa, en la cual como producto de la capacitación, deberá otorgar constancias de asistencias a los beneficiarios en cada modalidad de la educación, siempre y cuando hayan cumplido con el horario exigido para ello.
8. Contratar por su cuenta y riesgo el personal y los talleristas requeridos para dictar los diferentes talleres, 1 tallerista por 5 grupos de trabajo, advirtiendo que este personal, no adquiere ninguna vinculación con el Municipio de Manizales.
9. Contratar por su cuenta y riesgo y asumir todos los costos del mantenimiento de maquinaria, repuestos y uso de los equipos y en general, con toda la logística necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto contratado.
10. Presentar informes mensuales físicos y financieros con sus soportes y evidencias de ejecución del contrato, dando cuenta del avance del mismo, con el listado de los beneficiarios, y de acuerdo a las directrices y requerimientos de la Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Manizales y un informe final con la recopilación de toda la información, sobre los resultados obtenidos e impacto del programa, el listado de los beneficiarios, soporte fotográfico y soportes financieros.
11. Atender las sugerencias que sobre la ejecución del proyecto le haga el supervisor del contrato y participar de las reuniones de coordinación que realice el Municipio en procura de hacer seguimiento y evaluación al cabal cumplimiento del mismo.
12. Contar con el personal de apoyo para la promoción y difusión del programa y para el proceso de inscripción.
13. Invertir los recursos entregados por el MUNICIPIO únicamente y exclusivamente en desarrollo del presente contrato.

RECURSO HUMANO



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
f Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



El recurso humano y el perfil requerido para dictar los diferentes talleres, es el siguiente:

PERSONAL	CAN	PERFIL ACADEMICO		EXPERIENCIA	TIEMPO DE VINCULACIÓN
COORDINADOR TECNICO	1	Profesional en Desarrollo Familiar, Trabajo Social, Psicología	Conocimientos en trabajo con comunidad. Conocimientos en procesos de capacitación y formación	Dos años de experiencia profesional en desarrollo de procesos de capacitación y formación	Desde el acta de iniciación y hasta el 30 de noviembre de 2017
TALLERISTA EN COSMETOLOGÍA (ESTÉTICA Y BELLEZA)	2	Título de bachiller, 500 horas de formación integral en el área	Conocimientos en trabajo con comunidad	Tres años de experiencia en la enseñanza de la Cosmetología	
TALLERISTA CORSETERÍA	1	Título de bachiller, 500 horas de formación integral en el área	Conocimientos en trabajo con comunidad	Tres años de experiencia en la enseñanza de la Corsetería	
TALLERISTA EN DISEÑO MANUAL	3	Título de bachiller, 500 horas de formación integral en el área	Conocimientos en trabajo con comunidad	Tres años de experiencia en la enseñanza de las Artes Manuales	
ORIENTADOR EN DESARROLLO HUMANO	1	Profesional en Desarrollo Familiar, Trabajo Social, Psicología	Conocimientos en trabajo con comunidad. Conocimientos en procesos de capacitación y formación	Dos años de experiencia profesional en desarrollo de procesos de formación en desarrollo humano e intervenciones sicosociales	

LAS HOJAS DE VIDA SERÁN SOLICITADAS AL OFERENTE SELECCIONADO QUIEN DEBERÁ SUSTITUIR AQUELLOS MIEMBROS DEL EQUIPO, QUE PREVIA LA EVALUACIÓN, NO CUMPLAN CON EL PERFIL Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

Para la verificación de la formación de los Talleristas, el Coordinador y el Orientador, con la hoja de vida deberá presentar fotocopia de los diplomas y/o certificaciones,

Tarjeta Profesional, en aquellas profesiones para cuyo ejercicio se exija y fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Las personas presentadas por el oferente seleccionado como recurso humano, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la Secretaría de Desarrollo Social, autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplazar.

EL COSTO TOTAL POR CONCEPTO DEL PERSONAL, SE DEBE CALCULAR TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PERSONAS, ASUMIENDO UN PERÍODO DESDE LA FECHA DEL ACTA DE INCIACIÓN Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017.

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

Dadas las actividades que debe cumplir el adjudicatario del contrato y en el evento que el domicilio principal no sea la ciudad de Manizales, deberá contar con una sucursal en la ciudad, debidamente establecida en los términos del artículo 263 del Código de Comercio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes ítems:

1. Apoyo logístico para la promoción, difusión, inscripción de beneficiarios y ferias
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias y equipos
3. Certificación y evento de clausura
4. Fotocopias y edición de material
5. Materiales requeridos para el desarrollo de los talleres

MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES

Se dispondrá de un presupuesto de \$ 300.000 por cada grupo de formación, una vez aprobadas las propuestas, cada instructor entregara el listado de materiales requerido para los talleres, hasta el monto establecido para cada grupo, la entidad entregara los mismos a la supervisora del contrato para su posterior a las beneficiarias.



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



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 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:

Desde la fecha del acta de iniciación previa aprobación de la garantía única y hasta el 30 de noviembre de 2017.

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 Selección Abreviada de menor cuantía, equivale a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO (\$ 70.000.000)**, para lo que se expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

RUBRO	DENOMINACIÓN	C.D.P.	REGISTRO	VALOR
29-1-3-11-13-8-20-4	Fortalecimiento a estrategias de superación de pobreza	062	294062	\$80.000.000

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.

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

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.

CRONOGRAMA



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



ETAPA	FECHA/ AÑO 2017		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA	2 de Junio de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	2 de Junio de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	2 de Junio de 2017		SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Hasta el 9 de Junio de 2017		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL cesar.marquez@manizales.gov.co
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	12 de Junio de 2017		SECOP
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB	12 de Junio de 2017		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	12 de Junio de 2017		SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	Hasta el 15 de Junio de 2017 a las 10:00 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	15 de Junio de 2017 10:30 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
RECEPCIÓN DE OFERTAS	16 de Junio de 2017 Hasta las 11:00 a.m		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
EVALUACIÓN DE OFERTAS	20 de Junio de 2017		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	22 de Junio de 2017 a 27 de Junio de 2017 2017		SECOP CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
ADJUDICACIÓN CONTRATO	28 de junio de 2017		
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	28 de junio de 2017		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 CINCO (5) DIAS HÁBILES SIGUIENTES A
LA ADJUDICACION

Adicionalmente, el interesado en participar podrá solicitar por escrito a los correos electrónicos cesar.marquez@manizales.gov.co – maria.bermudez@manizales.gov.co cualquier información relacionada con el proceso contractual aquí indicado.

Manizales, Junio 02 de 2017

ORIGINAL FIRMADO

JOSE WBALDO SALAZAR RAMIREZ

Secretario de Despacho

Secretaria de Desarrollo Social