

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA  
MC-SDS- 026 –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-026–2017**

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-026–2017**, 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 LA ISLA 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  
f Alcaldía de Manizales    Ciudad Manizales



### 3. Condiciones técnicas exigidas

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar atención integral diurna a 150 personas adultas mayores de Manizales que tengan listado censal o puntuaciones del SISBEN en zona urbana hasta 54.86.
2. 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.
3. Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia: análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo, articulación de acciones, etc.
4. Realizar evaluación según formatos estandarizados por área profesional de cada persona mayor y según estos resultados cuantificables, se levantarán los indicadores de la estrategia y se realizará evaluación continua de los logros y dificultades presentadas por el usuario. Esta información, el seguimiento, análisis y evidencias del mismo debe reportarse en medio magnético al supervisor del contrato.
5. Brindar una atención integral en salud, haciendo énfasis en la salud oral del adulto mayor, para lo cual en aras de mejorar la autoestima y la calidad de vida, se debe suministrar y proveer de **prótesis dentales parciales** a un mínimo del 10% de la población de los adultos mayores atendidos.
6. Brindar una alimentación balanceada de acuerdo a la minuta y sus derivaciones entregada por la Secretaría de Desarrollo Social, consistente en refrigerio, almuerzo y algo. La minuta deberá ser fijada por el contratista en lugar visible de la cocina de la institución, asegurando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
7. Favorecer las condiciones de salud de las personas mayores, para lo cual deben hacer las gestiones necesarias con la EPS para el acceso a los procedimientos, medicamentos y atenciones en salud requeridas y a su vez realizar las atenciones básicas al respecto que requieran los adultos mayores.
8. Contar con carpetas por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores, su documentación y demás aspectos necesarios para una buena administración de la información.
9. Hacer entrega mensual de la programación de actividades para los adultos mayores, la cual debe estar relacionada con los servicios mínimos como: orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte,

- cultura y recreación, encuentros intergeneracionales, generacionales y de integración social, promoción del trabajo asociativo, promoción de redes, uso de Tics y el componente familiar.
10. Presentar a los supervisores del contrato un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por los mismos. Anexando registro fotográfico, soportes de las actividades realizadas y los beneficiarios, listados de los elementos suministrados y de la población beneficiada y las respectivas facturas y evidencias del componente logístico de las especificaciones técnicas. 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.
  11. 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.
  12. las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de este contrato señale el municipio.

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

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la implementación y desarrollo del Centro Vida Marmato - La Isla se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

#### PROTESIS DENTALES

Prótesis parcial removible con estructura metálica de acuerdo a la clasificación de Kennedy, con conector mayor rígido para dar estabilidad, soporte y retención a la prótesis bien sea placa palatina, banda platina o banda anterior o posterior de la arcada superior y barra lingual o placa lingual en la arcada inferior, debe incluir los conectores menores y retenedores directos para evitar el desalojo de la prótesis, según cada caso en particular de acuerdo al diseño ordenado por el Odontólogo deben utilizar materiales que sean incompatibles, resistentes a las fuerzas masticatorias y al desplazamiento. Los ganchos de retención en los dientes anteriores, serán diseñados y ubicados de manera que se proporcione estética al paciente. Se debe establecer claramente que esta es la primera opción de tratamiento.

El proponente adjudicatario del contrato realizara las gestiones pertinentes ante la EPS donde esté afiliado el adulto mayor para el suministro de prótesis dentales totales para aquellos adultos mayores que la requieran y que manifiesten interés en acceder a ellas.

El proponente con la propuesta deberá acreditar o adjuntar el convenio con una institución odontológica: consultorio, clínica, o IPS que cuenten con la habilitación de la Dirección territorial de Salud de Caldas, para brindar la atención requerida en salud oral y en el suministro de las prótesis.

#### RECURSOS HUMANO Y DEMAS COMPONENTES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS TOTAL			
DENOMINACIÓN	VALOR MENSUAL POR USUARIO	VALOR MENSUAL TOTAL	VALOR PERIODO
<b>COMPONENTE ESENCIAL</b>			
Equipo Interdisciplinario conformado por: Personal área de artes y manualidades, trabajador social, auxiliar de enfermería, coordinador profesional en el área social o de salud, nutricionista, psicólogo, licenciado en educación física, licenciado en música, fisioterapeuta, auxiliar de higiene oral.			
<b>ALIMENTACIÓN</b>			
Ración diaria por persona (refrigerio, almuerzo y 1 algo)			
<b>PROTESIS DENTALES</b>			
<b>1 KIT DE ASEO PARA USUARIOS</b>			
Crema dental, cepillo de dientes, seda dental, jabón, toalla de manos, papel higiénico			
<b>2 DOTACIÓN DE SUDADERA</b>			
Pantalón, Chaqueta y camibuso			
2 Pares de tenis (en tela, suela antideslizante)			
<b>COMPONENTE LOGÍSTICO</b>			

ENCUENTROS			
Generacionales, intergeneracionales, familiares, comunitarios y de integración (5 encuentros)			
<b>DOTACIONES, ADECUACIONES Y SERVICIOS VARIOS</b>			
Dotación, adecuación, complementos nutricionales, facturas, transporte visitas, Vigilancia, etc			
<b>TRANSPORTE</b>			
Urbano para 75 personas			
<b>MATERIAL</b>			
Material para usuarios de manualidades, papelería, elementos de higiene oral, música, enfermería, educación, deportes, etc.			
<b>TOTAL</b>			

### TALENTO HUMANO

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

CENTRO VIDA MARMATO - LA ISLA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ATENCIÓN DE 150 PERSONAS MAYORES			
TALENTO HUMANO			
PERSONAL REQUERIDO	DIAS REQUERIDOS A LA SEMANA	CANTIDAD	TIEMPO CONTRACTUAL
COORDINADOR			HASTA EL 15 DE
NUTRICIONISTA			
Auxiliar en higiene oral			
Psicólogo			
Trabajadora social o profesional en			

desarrollo familiar			DICIEMBRE
Auxiliar de enfermería			
Licenciado en educación física			
Fisioterapeuta			
Docente de Música o Artes Escénicas			
Personal de artes y manualidades			
TOTAL			

**TODO EL PERSONAL DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO**

EL OFERENTE SELECCIONADO, 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 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 COSTO TOTAL POR CONCEPTO DEL PERSONAL, SE DEBE CALCULAR TENIENDO EN CUENTA EL NUMERO 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.

Dadas las características propias de 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 del Comercio, en donde también deberá contar con la infraestructura administrativa y operativa que le permita ejecutar el contrato.

La Administración Municipal se reserva la facultad de realizar visita a la sede o dirección que se reporte en el certificado de existencia y representación legal y en la carta de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las condiciones técnicas y la infraestructura del proponente.

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.



**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



El equipo profesional deberá realizar una evaluación inicial de cada adulto mayor y de su familia, posterior a lo cual se conformaran según los resultados de esta evaluación, los grupos de trabajo por área profesional y se elaboraran los planes de intervención, seguimiento y evaluación al respecto, a fin de identificar los cambios presentados en la población beneficiaria. Cada usuario deberá tener una evaluación familiar y un trabajo de acompañamiento en este aspecto a nivel domiciliario y la información de todo este proceso deberá ser cargado en el medio digital definido por el supervisor.

Luego de la evaluación inicial de cada adulto mayor, el auxiliar de higiene oral, determinará la salud oral de este grupo de personas y sus resultados quedaran en la hoja de evaluación.

El contratista deberá asegurar la entrega adecuada de la alimentación a las personas mayores, de acuerdo a la minuta entregada con sus derivaciones por la Secretaria de Desarrollo Social, sí mismo asegurara el conocimiento con los servicios definidos por la ley 1276 de 2009.

#### 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.



**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



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 aprobación de la garantía única y hasta el 15 de diciembre de 2017, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

#### 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 **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 360.357.000 ) IVA INCLUIDO**, para lo que se expidieron los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR
29-1-3-22 -13-3-16-4	Fortalecimiento Centro Vida	054	294054	\$83.611.710
29-1-3-82 -13-3-16-4	Fortalecimiento Centro Vida	052	294052	\$276.745.950

#### 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:



**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





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.

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

ETAPA	FECHA/AÑO 2017		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	16 de junio		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	16 de junio		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	16 de junio	23 de junio	SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	16 de junio	23 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	27 de junio		SECOP
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA	27 de junio		SECOP

PAGINA WEB			
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	27 de junio	06 de julio	SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	30 de junio Hasta las 10:00 a.m		CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	30 de junio 10:30 a.m		CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DEFINITIVO	30 de junio		SECOP
ADENDAS	30 de junio		
RECEPCIÓN DE OFERTAS	27 de junio	06 de julio Hasta las 10:30	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
EVALUACIÓN DE OFERTAS	06 de julio	11 de julio	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	11 de julio	17 de julio Hasta las 09:00 a.m	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ADJUDICACIÓN CONTRATO	18 de julio		CALLE 19# 21-44, piso 1 <b>oficina urna de cristal</b>
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	18 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 HABLES 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 16 de 2017

**ORIGINAL FIRMADO**

**JOSE WBALDO SALAZAR RAMIREZ**

Secretario de Despacho

Secretaria de Desarrollo Social