

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA  
MC-SDS- 012 –2018**

**EL MUNICIPIO DE MANIZALES SE PERMITE CONVOCAR A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN  
EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. MC-SDS- 012 –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, 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- 012 –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, piso 2, Secretaría de Desarrollo Social, en Manizales.

**2. OBJETO: "FORTALECER LAS HABILIDADES SOCIALES, OCUPACIONALES Y DE TIEMPO LIBRE DE LOS ADULTOS MAYORES, USUARIOS DEL PROGRAMA CENTRO DIA EN EL 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. Acompañar los 39 Centros DIA ubicados en la zona urbana y el área rural, teniendo una atención en promedio de 35 adultos mayores, de acuerdo al sector donde se encuentran ubicados, estas actividades serán desarrolladas en horas de la tarde teniendo en cuenta los días y horas de reunión programados en cada uno de los centros.
2. Implementar estrategias para la promoción, prevención e intervención de las manifestaciones propias del envejecimiento, que permitan a la persona mayor mantener su autonomía e independencia para un envejecimiento con calidad, mediante actividades formativas y lúdico-recreativas, entre otras, a través de las siguientes estrategias: **a) Educativa-Formativa**, bajo una metodología apropiada para el trabajo con los diferentes grupos de la comunidad, involucrando a las personas mayores de cada sector “Aprender a Vivir Mejor” y con enfoques como: procesos de envejecimiento desde la vida en familia y comunidad, habilidades para la vida, derechos de las personas mayores (ley 1251 de 2008) y emprendimiento; **b) Lúdico-recreativa**, a través de la cual posibilitaran el restablecimiento de habilidades, competencias y destrezas, generando bienestar físico, emocional y social y fortaleciendo no solo la parte física si no también la humana de las personas mayores, contemplando áreas de manualidades, danza, gimnasia y demás; **c) Acompañamiento profesional**, mediante la atención desde el componente profesional a los adultos mayores usuarios del programa a través de asesorías, visitas domiciliarias y acompañamiento profesional, que permita involucrar a la familia en el proceso, generando un compromiso con las personas mayores; **d) gestión**, a través de este posibilitara el establecimiento de alianzas estratégicas y afianzará las relaciones interinstitucionales e intersectorial, desde las empresas privadas y gubernamentales, mediante el concepto de responsabilidad social; contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del municipio de Manizales. En este proceso incluirá alianzas con el Sena, Juntas de Acción Comunal, Assbasalud, Universidades y dependencias de la administración Municipal que apoyen este proceso y demás, que consideren que pueden contribuir al bienestar de la población objeto y en la medida de las posibilidades; e) **Informativa**, esta contempla las capacitaciones y/o talleres y orientación de procesos de divulgación e información que den cuenta del trabajo desarrollado en los diferentes centros día por los gestores como personas claves del proceso de información y retroalimentación del mismo y los talleres dirigidos a la comunidad que permitan otra mirada menos excluyente para los adultos mayores o ancianos. El diseño del área informativa se apoyara en plegables, boletines informativos y/o publicaciones, f) **Logística**, esta comprende el apoyo de actividades especiales, eventos programados durante la ejecución del proyecto.

3. Como parte del desarrollo de estas actividades, realizar una evaluación continua de las estrategias y el re direccionamiento de las mismas, y realizar reuniones mensuales con el equipo de trabajo, a fin de realizar un análisis sobre el desarrollo del proceso y así identificar avances, dificultades y compromisos.
4. Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional idóneo para el desarrollo del proyecto, lo mismo que los materiales, apoyo logístico y equipos requeridos para la ejecución de las actividades que lleven a cabo los talleristas y/o profesionales que contempla el programa.
5. Realizar las siguientes actividades de integración 2 generacionales y 2 intergeneracionales, además del acompañamiento a diferentes eventos programados por la Secretaría de Desarrollo Social.
6. El personal utilizado para el desarrollo de todas las actividades que demande la ejecución del objeto del contrato, correrán por cuenta y riesgo del contratista. En todo caso, no ten tendrán ningún vínculo laboral con el municipio de Manizales.
7. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual cuantitativo, cualitativo y por obligaciones, con sus respectivos soportes, de acuerdo a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por el supervisor del contrato, anexando lista de los elementos suministrados y de la población beneficiada. Así mismo al finalizar el plazo contractual, presentar a 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. De igual manera, entregar el análisis de los indicadores e impacto del programa, técnicas de control y seguimiento como: Listas de asistencia, cronogramas, actas de reunión y visitas, planeadores, encuestas de satisfacción del cliente y demás, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
8. En cada evento que realice, dar los créditos de la ejecución del contrato a la Alcaldía de Manizales Secretaria de Desarrollo Social e indicar con claridad que se trata de una labor de la mencionada Entidad.
9. Las demás que se estimen necesarias para el desarrollo del objeto contractual y que sean inherentes al mismo.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el apoyo e implementación de la atención en el Centro DIA, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas para los 5 meses de funcionamiento:

ÍTEM	ATENCIÓN ADULTOS MAYORES CENTROS DIA
1	Planta de Personal
2	Transporte personal contratado



**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	Materiales para los centros DIA
5	Realización y/o acompañamiento eventos programados por la Secretaría de Desarrollo Social (transporte, gastos logísticos, materiales, refrigerios)
6	Asesoría y gastos de legalización

#### RECURSO HUMANO

El proponente deberá poner a disposición el siguiente recurso humano para el funcionamiento del Centro Día en los términos planteados (funcionarán en las tardes), el que deberá tener conocimiento de trabajo con adulto mayor, contar con tiempo disponible para los comités que sean convocados bien sea por la Secretaría de Desarrollo Social o el mismo contratista, los cuales se efectuaran en horario diferente al establecido para los Centros Día. Dicho personal debe tener los siguientes perfiles

ITEM	PERSONAL REQUERIDO	CANT.	PERIODO DE ATENCIÓN
1	Un (1) coordinador área social y/o familiar	1	5 MESES
2	Tres (3) profesionales en área social y/o familiar	3	5 MESES
3	Tres (3) licenciados en educación física	3	5 MESES
4	Tres (3) instructores de manualidades	3	5 MESES
<b>EL PERSONAL DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA DE UN (1) AÑO</b>			

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

**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 (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) 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



**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



Comercio, en donde también deberá contar con la infraestructura administrativa y operativa que le permita ejecutar el contrato.

La Administración 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.

#### 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.

#### 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 690.907 SMLMV, es decir desde \$50.780.730 hasta \$507.807.300 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:**

Cinco (5) meses, contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía.

**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 **OCHENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$80.750.000) IVA INCLUIDO** si lo causa, con cargo al siguiente rubro:

RUBRO	DENOMINACION	CPD	REGISTRO	VALOR
29-1-3-11-13-3-017-4	DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS CON ADULTOS MAYORES	041	296041	\$80.750.000

El presupuesto incluye los valores correspondientes a los impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Selección Abreviada, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato.

**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



**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



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

ETAPA	FECHA/AÑO 2018		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA (DECRETO 1082 DE 2015)	19 de febrero		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	19 de febrero		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	19 de febrero	23 de febrero	SECOP
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	19 de febrero	23 de febrero	CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL <a href="mailto:cesar.marquez@manizales.gov.co">cesar.marquez@manizales.gov.co</a>
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES	27 de febrero		SECOP
RESOLUCIÓN APERTURA Y PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB	27 de febrero		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	27 de febrero		SECOP

MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	Desde el 27 de febrero hasta el 02 de marzo a las 10:00 a.m	CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL	
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	02 de marzo hasta las 10:30 a.m	CALLE 19 · 21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL	
RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DEFINITIVO	02 de marzo	SECOP	
ADENDAS	02 de marzo	SECOP	
RECEPCIÓN DE OFERTAS	06 de marzo hasta las 10:00 a.m	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal	
EVALUACIÓN DE OFERTAS	06 de marzo	08 de marzo	CALLE 19 Nro. 21-44, piso 1 oficina urna de cristal
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO	09 de marzo	14 de marzo	SECOP
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME EVALUATIVO	16 de marzo	SECOP	
ADJUDICACIÓN CONTRATO	16 de marzo	SECOP	
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	16 de marzo	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 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, Febrero de 2018

**ORIGINAL FIRMADO**

**PAULA ANDREA AGUIRRE LÓPEZ**

Secretaria de Despacho

Secretaría de Desarrollo Social

*Proyectó: César Márquez*