

AVISO DE CONVOCATORIA

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Municipio de Manizales Secretaría de Desarrollo Social Dirección CALLE 19 No. 21-44 PISO 2
DIRECCIÓN Y CORREOS ELECTRÓNICOS DONDE SE PODRÁN ATENDER A LOS INTERESADOS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIFERENTES A LA PROPUESTA	Calle 19 No. 21-44 Piso 2 Secretaría de Desarrollo Social Teléfono: 8879700 – Ext 71320 Correos electrónicos: cesar.marquez@manizales.gov.co alba.pineda@manizales.gov.co
DIRECCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Calle 19 No. 21-44 Piso 1 URNA DE CRISTAL Municipio de Manizales
OBJETO DEL CONTRATO	"IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO VIDA SATELITE URBANO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DIURNA DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES".
ESPECIFICACIONES TECNICAS	<p>OBLIGACIONES MINIMAS DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista se obliga para con el Municipio:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 constituyan 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 cada uno de los centros se debe brindar atención de 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) **FÍSICA 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**. Realizar 1 encuentros por cada punto de atención consistentes en encuentro Generacional o intergeneracional o familiar. Deberá además realizarse un encuentro final con los beneficiarios.
- 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.

Para el cumplimiento de la presente contratación se tiene que el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Que el objeto le permita ejecutar el contrato de acuerdo con áreas afines para el objeto a contratar en la presente convocatoria.
- ✓ 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.
- ✓ Tener capacidad de operación contando no solo con el personal mínimo requerido sino además con los espacios para la implementación del programa.
- ✓ Dadas las características técnicas, operativas y las obligaciones a cargo del contratista, se requiere que éste tenga domicilio en la ciudad de Manizales (debidamente registrada en la Cámara de Comercio de Manizales) y el personal necesario con el fin de atender los requerimientos de la Administración frente a la ejecución del programa.
- ✓ Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo a lo indicado en el estudio previo.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en la Urna de Cristal. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato
3. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne

- el supervisor y/o interventor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
 5. Presentar las certificaciones de estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
 7. Todas las demás y que sean inherentes al objeto del contrato y a las obligaciones pactadas en el mismo, como a las establecidas en la Ley.
 8. 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.
 9. Realizar una evaluación continua 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 las cuales se llevarán en horario distinto al de atención a los adultos mayores
 10. 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.
 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. Apoyar con el suministro de 2.000 refrigerios el evento a efectuarse en el segundo semestre del año para atención de adultos mayores en condiciones de pobreza extrema y vulnerabilidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS		
DENOMINACIÓN	VALOR MENSUAL TOTAL	VALOR PERIODO
COMPONENTE PROFESIONAL		
Equipo Interdisciplinario conformado: Un (1) Coordinador Tres (3) profesionales en Trabajo social Un (1) nutricionista Tres (3) profesionales en Psicología Un (1) Fisioterapeuta Tres (3) Licenciados en Educación Física Tres (3) Docentes de música o danzas Tres (3) Talleristas en manualidades Seis (6) Auxiliares de enfermería Dos (2) personas para labores en servicios generales		
COMPONENTE ESENCIAL		
ALIMENTACIÓN		
Ración diaria por persona (almuerzo y algo)		
DOTACIONES, ADECUACIONES Y SERVICIOS VARIOS		
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.		

COMPONENTE LOGÍSTICO			
2 KIT DE ASEO PARA USUARIOS			
Crema dental, cepillo de dientes, seda dental, jabón, toalla de manos, papel higiénico	N.A		
1 DOTACIÓN DE SUDADERA			
Pantalón, Chaqueta y camibuso	N.A		
1 Par de tenis (suela antideslizante)			
Apoyo Centro Día			
2000 refrigerios			
ENCUENTROS			
Generacionales, intergeneracionales, familiares, (7 encuentros)	N.A		
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Coordinación general			
SUBTOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS			
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 ATEN
Coordinador Profesional en Psicología, Trabajador Social o Desarrollo Familiar	Jornada Completa	1	HASTA 4 MESES SUPERE EL 31 DE DE 2018
Trabajador Social	Medio Tiempo	3	
Nutricionista	10 horas semanal	1	
Psicólogo	Medio Tiempo	2	
Profesional En Fisioterapia	Medio tiempo	1	
Licenciado En Educación Física	Medio Tiempo	3	
Talleristas En Manualidades	Medio Tiempo	3	
Auxiliar De Enfermería	Medio Tiempo	5	
Servicios Generales	Jornada Completa	2	
EL PERSONAL DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA MINIMA DE UN (1) AÑO			

	<p>EL OFERENTE SELECCIONADO DEBERA PRESENTAR LAS HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO AL MOMENTO DE FIRMAR EL ACTA DE INICIACION DEL CONTRATO</p> <p>EL OFERENTE SELECCIONADO, DEBERÁ SUSTITUIR AQUELLOS MIEMBROS DEL EQUIPO, QUE NO CUMPLAN CON EL PERFIL Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Selección Abreviada de menor cuantía según artículo 2º, numeral 2º, literal b), de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del presente contrato es desde la aprobación de la garantía única y hasta 4 meses sin que supere el 31 de diciembre del año 2018, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS Y LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA	Hasta Junio 21 de 2018 a las 9:00 a.m, en la Urna de Cristal de la Alcaldía de Manizales en sobre sellado, foliado y legajado y de acuerdo a lo dispuesto en el pliego de condiciones.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS COP (\$ 393.309.191) IVA INCLUIDO SI LO CAUSA.
ACUERDO	El presente proceso de selección no está cobijado por ningún Acuerdo

COMERCIAL:	Comercial
CONVOCATORIA A MIPYME:	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, "La entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de su existencia la convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del proceso. <p>En el evento de limitarse a Mipyme y acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 se limitará a aquellas Mipymes domiciliadas en el Municipio de Manizales, lugar de ejecución del contrato.</p>
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES:	<p>1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES</p> <p>Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Individualmente como: Personas naturales con establecimiento de comercio, inscritas en el registro mercantil o jurídicas nacionales se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del presente proceso. 1.2 De manera plural, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal. <p>2. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES</p> <p>Todos los proponentes deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. 2.2 Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del contrato. 2.3 Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

2.4 No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

LAS PERSONAS JURÍDICAS, y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, conformados por personas jurídicas, deberán acreditar, cada uno, que se encuentran constituidas con un (1) año de antelación a la fecha de cierre del proceso y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto social les permite ejecutar el contrato.

Deberán aportar:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Registro único de proponentes, RENOVADO, VIGENTE Y EN FIRME, en donde conste que está inscrito en el código señalado en el numeral 7, del CAPITULO IV, y cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Certificado de existencia y representación legal, en el que conste las facultades del representante legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de proceso.
- Antecedentes judiciales del representante legal
- Constancia de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica.
- Antecedentes disciplinarios del representante legal.
- Constancia de pago de aportes a la seguridad social.

LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES - (con dos integrantes)

Se aceptará la participación de consorcios o unión temporal con máximo dos (2) integrantes.

Anexar el documento de conformación, en el que los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

	<p>Cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y entregar los documentos solicitados como persona jurídica, deberá acreditar, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, y que cada una, se encuentra constituida con un (1) año de antelación a la fecha de cierre del proceso.</p> <p>Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.</p> <p>Y los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones.</p>
PRECALIFICACIÓN:	Debido a que el proceso de selección es una Selección Abreviada de Menor Cuantía, no hay lugar a precalificación
CONSULTAS:	El proyecto de pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato y los estudios y documentos previos, se podrán consultar en la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en la Calle 19 N° 21- 44, PISO 2, PBX 8879700, y en la página web: www.contratos.gov.co en donde se surtirá la publicación de todo el proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA/ AÑO 2018		LUGAR
	DESDE	HASTA	
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA	Mayo 31		SECOP
PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Mayo 31		SECOP
PUBLICACIÓN PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	Mayo 31	Junio 8	SECOP

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Mayo 31	Junio 8 Hasta las 4 p.m.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, URNA DE CRISTAL DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: alba.pineda@manizales.gov.co o cesar.marquez@manizales.gov.co v.co
SOLICITUD LIMITACIÓN A MIPYMES	Mayo 31	Junio 8 Hasta las 4 p.m.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, URNA DE CRISTAL DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: alba.pineda@manizales.gov.co o cesar.marquez@manizales.gov.co v.co
RESPUESTA Y PUBLICACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Junio 13		SECOP
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Junio 13		SECOP
PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	Junio 13		SECOP
MANIFESTACIÓN O INSCRIPCIÓN DE OFERENTES INTERESADOS	Junio 14	Junio 18 hasta las 10 a.m.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	Junio 18 a las 10:30 a.m.		CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL.

PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Junio 13	Junio 18 hasta las 6 p.m.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, URNA DE CRISTAL DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: alba.pineda@manizales.gov.co o cesar.marquez@manizales.gov.co v.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Junio 19		SECOP
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	Junio 19		SECOP
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Junio 19	Junio 21 a las 9:00 a.m.	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
EVALUACIÓN DE OFERTAS	Junio 21	Junio 26	CALLE 19 #21-44, PISO 1, OFICINA URNA DE CRISTAL
PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS SUBSANABILIDAD	Junio 26	Junio 29	SECOP
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN E OFERTAS	Junio 26	Junio 29	CALLE 19 #21-44, PISO 1, URNA DE CRISTAL DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: alba.pineda@manizales.gov.co o cesar.marquez@manizales.gov.co v.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Julio 3		SECOP
ADJUDICACIÓN CONTRATO	Julio 4		
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Julio 4		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

Manizales, Mayo de 2018