CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÌA
Nº SA-SSM-041-2022

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo **2.2.1.1.2.1.2.** y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y el principio de publicidad que rige la función administrativa, publica el presente aviso de convocatoria, con el fin de informar a la comunidad en general que se iniciará proceso de selección abreviada, para que presenten propuestas, de acuerdo con las pautas que a continuación se indican:

1.- OBJETO DEL CONTRATO: "FORTALECER LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE EVENTOS ZOONOTICOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, INCLUYENDO LA DISMINUCION DEL RIESGO DE ENFERMAR Y MORIR POR EL VIRUS DE LA RABIA, MEDIANTE DOS (2) JORNADAS DE VACUNACION CANINA Y FELINA."

1.1.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Las especificaciones del objeto corresponden a las siguientes:

1. Desarrollar acciones de vacunación antirrábica dirigida a cincuenta y cinco mil (55.000) perros y gatos, en el municipio de Montería, la cual se realizará con las dosis de biológicos suministradas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través del Departamento a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del municipio de Montería.

Para el cumplimiento de la presente actividad, se requiere:

A. Garantizar el recurso humano suficiente para la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán ser dotados de sus respectivos elementos de protección personal, para las actividades que así lo requiera. Por tanto, deberán garantizar un equipo interdisciplinario, conformado por:

   - Un (1) profesional en medicina veterinaria o zootecnia, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia especifica en dos (2) proyectos relacionados con el objeto contractual, quién será el director del proyecto.
   - Catorce (14) técnicos ambientales y/o estudiantes de últimos semestres de medicina veterinaria, y/o zootecnista, con experiencia mínima de un (1) año y experiencia especifica en dos (2) proyectos relacionados con el Seguimiento y/o vacunación canina y felina. El cual debe contar con capacitación como vacunador debidamente certificada.
   - Un (1) técnico de sistemas de información o áreas afines, con experiencia mínimo un (1) año y experiencia especifica en dos (2) proyectos relacionados con la sistematización de información, para digitalizar la información recolectada en las planillas de vacunación.

B. Garantizar el desplazamiento del equipo de vacunación mediante la contratación de cuatro (4) Vehículos tipo camioneta 4x4 doble cabina, autorizada por el Ministerio de Transporte para desplazamiento en zona rural y urbana del municipio de Montería. (Recorridos ida y vuelta por día, diario), incluido peaje, combustible, conductor). Los vehículos utilizados para las actividades deben contar con el seguro obligatorio de tránsito SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, los conductores deberán contar con licencia de conducción vigente y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente durante la duración del contrato, las cuales seguirán un cronograma que estructurará el director del contrato concertado con la Secretaría de Salud y Seguridad Social a través del supervisor.

C. Contar con la red de frío para la conservación y transporte de la vacuna antirrábica de uso en perros y gatos, establecido por el Ministerio de salud y Protección Social, a través del "***LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE BIOLOGICO ANTIRRABICO DE PERROS Y GATOS***", que en su numeral 10 inciso 10.4 establece las recomendaciones para el manejo de biológicos en los niveles del sistema; refrigeradores horizontales precalificados para el almacenamiento exclusivo de 55.000 dosis de biológico antirrábico de perros y gatos, biológicos necesarios incluyendo un porcentaje por perdida (2%), por lo tanto, se requiere suministrar:
   - Catorce (14) CAJAS TÉRMICAS (Neveras de icopor, conformada por poliestireno expandido con capacidad de 10 Ltrs, con Asa). (1 por vacunador).
   - Cincuenta y seis (56) PAQUETES FRÍOS (Paquete frío con tapa rosca que su contenido sea únicamente agua, con capacidad de 0,6 litros). (1 por vacunador).
   - Catorce (14) TERMÓMETROS (Termohigrometro, con temperaturas de máximas y mínimas con medición de humedad Modelo SH 109, No incluye certificado de calibración ni de comparación con un patrón). (1 por vacunador).

D. Suministrar Catorce (14) Bozales variados, de alta resistencia, Material Plástico, de uso Animal, (1 por vacunador).

E. Suministrar tres mil setecientos (3.700) formatos de planillas de vacunación donde se registren los datos correspondientes según indicaciones de la Secretaría de Salud y desarrollo social de Montería, en hoja de papel bond, tamaño 40 cms x 25 cms, con 15 líneas a dos tintas, con los logos de la Secretaría de Salud y desarrollo social de Montería y el contratista ejecutante, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
F. Disponer de cincuenta y cinco mil (55.000) carnés o certificados de vacunación antirrábica en papel cartulina Bristol color blanco, tamaño 11 cms de largo x 8 cms de ancho, una tinta, dos lados, cuyo modelo debe ser aprobado por la Secretaría de Salud y Desarrollo Social de Montería.
G. Suministrar 100 Cajas de guantes de látex, por 100 unidades cada una, talla S,M,L, desechables, hipoalergénicos, no estériles, alta resistencia a la elongación, con entalcamiento leve interno, ambidiestros, látex blanco, puño con reborde, para los vacunadores. Para cambio cada 11 animales.
H. Suministrar 1000 unidades de bolsas de residuos peligrosos conforme a las condiciones técnicas dadas previamente necesarias para el almacenamiento adecuado de los restantes en cada jornada de vacunación, para uso cada 55 animales, para un total de 1000 unidades de bolsas rojas para residuos peligrosos sin marcar con medidas 65 cm X 85 cm.
I. Suministrar los guardianes recolectores conforme a las condiciones técnicas dadas previamente para la recolección adecuada de los residuos, suministrando uno para cada involucrado (Director y vacunadores), cincuenta y cinco (55) unidades de guardianes recolectores de PVC sistema de cierre tapa dentada, Capacidad: 2.9 Lt. Cada guardián tiene capacidad para 1000 agujas.
J. Suministrar quinientas cincuenta (550) cajas de jeringa de 2 ml 23G x 1” 0.6 x 25 mm, para la ejecución de la jornada de vacunación. (caja por 100 unidades).
K. Suministrar cincuenta y cinco mil (55.000) auto adhesivos impresión digital a todo color, de 200 grs, tamaño 10x10. Con el fin de identificar los establecimientos y las viviendas en donde se realice la vacunación canina o felina. La información contenida en los auto adhesivos, deberá llevar los logos de la alcaldía de Montería y la Secretaría de Salud y Seguridad Social, así como deberá ser concertada.
L. Elaborar una (1) pauta radial, que incluya construcción del texto, asesoría, grabación con un locutor, montaje, musicalización y edición de la pauta, con el fin de promocionar las jornadas a realizar.
M. Transmitir las pautas radiales elaboradas de 30 segundos de duración, 1 reproducción por día, durante 49 días, en una emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar:

- Para la suscripción del acta de inicio deberán entregar hoja de vida en el formato de función pública con sus respectivos anexos del personal que interviene.
- Cronograma de trabajo debidamente suscrito por el contratista y el supervisor del contrato, en el que se evidencie todas las zonas que se van a visitar con las jornadas de vacunación priorizando la zona rural del municipio de Montería en donde no se ha realizado vacunación antirrábica de perros y gatos en los años anteriores.
- Plan de trabajo que incluya la metodología a utilizar, los barrios, corregimientos y veredas donde se planea realizar la vacunación para establecer un plan eficaz que facilite la ejecución de las estrategias.
- Actas con sus registros de asistencia y fotos de las sensibilizaciones realizadas por el director del contrato y el apoyo a la supervisión del contrato al personal vacunador, deberán presentar un acta por cada mes.
- Listado de asistencia a cada una de las reuniones, incluida la capacitación brindada al equipo de trabajo, soportadas mediante mínimo dos (2) fotografías por cada sensibilización realizada al grupo de vacunadores, sobre política de frasco abierto y manejo de red de frio.
- Cronograma de desplazamiento correspondiente a los recorridos realizados y soporte de alquiler de vehículo.
- Garantizar y gestionar la adecuada disposición de los residuos peligrosos.
- Presentar los documentos vigentes relación a la revisión técnico-mecánica cuando aplique, SOAT y licencia de tránsito, licencia de conducción de los choferes, curso de manejo defensivo y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente de los carros contratados para el transporte de los vacunadores, así como presentar el registro de actividad del vehículo los días que se utilice y las fotos correspondientes en los lugares a donde transporte al personal durante la duración del contrato, las cuales seguirán un

cronograma que estructura el coordinador del contrato supervisado por la Secretaria de Salud y Seguridad Social.

- Presentar en medio magnético las pautas radiales y certificado de la emisión.
- Presentar formatos de vacunación debidamente diligenciados.
- Realizar la entrega en el Almacén del Municipio y presentar el certificado de los bienes a suministrar a que haya lugar.
- Evidenciar la disponibilidad de un establecimiento veterinario donde se garantice el almacenamiento adecuado y la cadena de frio de los biológicos antirrábicos entregados por parte de la Secretaria de Salud y Seguridad Social que cuente con las neveras horizontales recomendadas por el MSPS y termómetros de máximas y mínimas, llevar el registro diario de la temperatura de las neveras horizontales que deben permanecer en el rango de 2 a 8 grados centígrados, así como también encargarse de cualquier inconveniente que se pueda presentar con algún animal que tenga una reacción negativa a la vacuna antirrábica.
- Entregar los informes mensuales al supervisor del contrato con los avances de la ejecución de dicho contrato, describiendo la cantidad de animales vacunados, los barrios, corregimientos, veredas visitadas y los inconvenientes encontrados en la ejecución diaria de las actividades contractuales, esta información deberá contener la base de dato en Excel de los registros de vacunación diligenciados por mes y serán entregado en medio magnético
- Entregar la documentación necesaria en caso de que se presenten reacciones adversas de los animales vacunados, después de la administración u aplicación de este biológico de uso veterinario, esta documentación será la siguiente; Formato ICA 3-850 a la seccional del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA de la jurisdicción.
- Presentar los registros de temperatura establecidos en los **lineamientos para la gestión y administración del programa ampliado de inmunización – PAI – 2022.** donde se observen de manera diaria las temperaturas de las neveras horizontales donde se almacenan los biológicos, que deben permanecer en un rango de 2 a 8 grados centígrados.

2.3.1 OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO:

- El director del proyecto deberá realizar dos (2) reuniones con el supervisor designado por la Secretaría Salud y Seguridad Social (una al inicio y una al final), para tener una óptima estructuración de las estrategias y ejecutarlas de manera eficaz y organizada evidenciándose el trabajo que se realizará.
- El director deberá realizar educación por medio de sensibilizaciones dirigidas al grupo de vacunadores sobre política de frasco abierto, manejo de red de frio, los cuales son requeridas por la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Montería para la ejecución del presente contrato y dichas capacitaciones las realizará en articulación con el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Salud y Seguridad Social.
- El director deberá supervisar la correcta aplicación de los inmunológicos y deberá llevar el registro diario de las aplicaciones de las vacunas conforme al número de animales inmunizados
- El director deberá supervisar el correcto diligenciamiento de los formatos utilizados en las planillas de vacunación y llevar el registro diario de los mismos.
- Realizar la digitación diaria de la información recogida en campo. Así mismo, deberá presentar un balance semanal de la misma a la Secretaría de Salud y Seguridad Social.
- El director, deberá atender las reacciones adversas, asegurando los medicamentos para la atención y tratamiento, para lo cual, la vacunación debe ser supervisada o acompañada por el director médico veterinario o zootecnista, quien debe atender este tipo de eventos, notificando de forma inmediata cualquier evento adverso que ocurra después de la administración u aplicación de este biológico de uso veterinario, mediante el Formato ICA 3-850 a la seccional del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA de la jurisdicción o al correo farmavig.vet@ica.gov.co, con copia al laboratorio productor de la vacuna (nataly.cerquera@vecol.com.co, luis.villa@vecol.com.co), y al Ministerio de Salud (lcarreno@minsalud.gov.co), para coordinar la respuesta y atención de los mismos.
- Adelantar sensibilizaciones y comunicación para la salud, con énfasis en tenencia responsable de animales y medidas de prevención y control de la rabia, dirigido a la población general, organizaciones sociales y comunitarias y comunidad educativa, para lo cual se realizarán cuatro sensibilizaciones mensuales en barrios e instituciones educativas evidenciando la actividad con fotos, acta y el registro de asistencia.
- Entregar y socializar informe final de las acciones desarrolladas el cual debe contener como mínimo introducción, justificación, objetivos, metodología, delimitación del contexto, recolección y análisis de la información, conclusiones, recomendaciones, dificultades y anexos de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, y

anexar los formatos de planillas de vacunación debidamente diligenciados, tanto en medio magnético (bases de datos en Excel) como físico.

Los bienes y servicios suministrados que se desarrollan en las obligaciones específicas deberán contener como mínimos las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN
1	DIRECTOR	Profesional en medicina veterinaria o zootecnia. Experiencia profesional: mínima de cinco (5) años. Experiencia especifica: En dos (2) proyectos relacionados con el objeto contractual.	1	2 meses
2	VACUNADOR	Técnicos del área de la salud y/o técnicos ambientales y/o estudiantes de últimos semestres de medicina veterinaria, y/o zootecnista. Experiencia mínima de un (1) año y experiencia especifica de dos (2) proyectos relacionados con el Seguimiento y/o vacunación canina y felina El cual debe contar con capacitación como vacunador debidamente certificada.	14	2 meses
3	TÉCNICO DE APOYO PARA LA SISTEMATIZACIÓN	Técnico de sistemas de información o áreas afines. Experiencia mínima de un (1) año. Experiencia especifica: En dos (2) proyectos relacionados con la sistematización de información para digitalizar la información recolectada en las planillas de vacunación.	1	2 meses
4	TRANSPORTE	Alquiler de Vehículo tipo camioneta 4x4, doble cabina, autorizada por el Ministerio de Transporte, para desplazamiento en zona rural y urbana del Municipio de Montería (recorridos ida y vuelta, diario), incluido peaje, combustible y conductor.	4	2 meses
5	CAJAS TERMICAS	Neveras de icopor, conformada por poliestireno expandido con capacidad de 10 Ltrs, con Asa	14 1 por cada vacunador	NA
6	PAQUETES FRIOS	Paquete frío con tapa rosca que su contenido sea únicamente agua, con capacidad de 0,6 litros	56 4 para cada vacunador	NA
7	TERMÓMETROS	Termohigrometro, con temperaturas de máximas y mínimas con medición de humedad Modelo SH 109, No incluye certificado de calibración ni de comparación con un patrón.	14 1 por cada vacunador	NA
8	BOZALES	Bozales variados, de alta resistencia, Material Plástico, de uso Animal, (1 por vacunador).	14 1 por cada vacunador	NA
9	PLANILLA DE VACUNACIÓN	Registro de asistencia en hoja de papel bond, tamaño oficio, dos tintas x 15 líneas, con los logos de la Secretaría de Salud y desarrollo social de Montería y el contratista ejecutante, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	3.700	NA

10	**CERTIFICADO DE VACUNACIÓN**	Carnés o certificados de vacunación antirrábica en papel cartulina Bristol color blanco, tamaño 11 cms de largo x 8 cms de ancho, una tinta, dos lados, cuyo modelo debe ser aprobado por la Secretaría de Salud y desarrollo social de Montería.	55.000 1 por cada animal	NA
11	**GUANTES DE LATEX**	Cajas de guantes de látex, por 100 unidades cada una, talla S,M,L, desechables, hipoalergénicos, no estériles, alta resistencia a la elongación, con entalcamiento leve interno, ambidiestros, látex blanco, puño con reborde, para los vacunadores.	100 Para cambio cada 11 animales.	NA
12	**BOLSAS DE RESIDUOS PELIGROSOS**	Unidad de bolsas de residuos peligrosos conforme a las condiciones técnicas dadas previamente necesarias para el almacenamiento adecuado de los restantes en cada jornada de vacunación, para uso cada 55 animales, para un total de 1000 unidades, de bolsas rojas para residuos peligrosos sin marcar con medidas 65 cm X 85 cm.	1000 para uso cada 55 animales	NA
13	**GUARDIAN RECOLECTOR**	Guardián recolector de PVC sistema de cierre tapa dentada, Capacidad: 2.9 Lt, conforme a las condiciones técnicas dadas previamente para la recolección adecuada de los residuos, suministrando uno para cada involucrado (Director y vacunadores), de PVC sistema de cierre tapa dentada, Capacidad: 2.9 Lt.	55 Cada guardián tiene capacidad para 1000 agujas.	N/A
14	**JERINGA DESECHABLE**	Jeringa de 2 ml 23G x 1” 0.6 x 25 mm, para la ejecución de la jornada de vacunación. (caja por 100 unidades).	55.000 1 por cada animal	Unidades
15	**AUTOADHESIVO**	Diseñar y reproducir autoadhesivos impresión digital a todo color, de 200 grs, tamaño 10x10. Con el fin de identificar los establecimientos y las viviendas en donde se realice la vacunación canina o felina. La información contenida en los auto adhesivos, deberá llevar los logos de la alcaldía de Montería y la Secretaría de Salud y Seguridad Social, así como deberá ser concertada.	55.000 1 por cada animal	NA
16	**PAUTA RADIAL**	Elaboración del contenido de pauta radial, que incluya construcción del texto, asesoría, grabación con un locutor, montaje, musicalización y edición de la pauta, con el fin de promocionar las jornadas a realizar.	1	NA
17	**REPRODUCCIÓN PAUTA RADIAL**	Transmisión pauta radial de 30 segundos de duración, en una emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería	49	1 por día, de lunes a sábado durante 2 meses.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Elaboración de plan de trabajo y cronograma que se implementará para la correcta ejecución de la actividad, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos por el MSPS en la guía: “**ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA EN PERROS Y GATOS EN EL MARCO DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONEBS COLECTIVAS – PIC**”.

2. Entregar y socializar informe final de las acciones desarrolladas el cual debe contener como mínimo introducción, justificación, objetivos, metodología, delimitación del contexto, recolección y análisis de la información, conclusiones, recomendaciones, dificultades y anexos de acuerdo

a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, y anexar los formatos de planillas de vacunación debidamente diligenciados, tanto en medio magnético (bases de datos en Excel) como físico. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del Proceso de Contratación.

3. Garantizar la calidad del servicio y los bienes a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas.

4. Los elementos e insumos que no sean gastados y que hagan parte del presente contrato deberán ser informados al supervisor de este, para que se tomen las decisiones técnicas al respecto, dichas decisiones deberán ser soportadas mediante actas y quedar consagradas en el expediente contractual como parte del desarrollo del contrato.

5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6. Realizar los informes, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.

7. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

8. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Salud y Protección Social.

9. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.

11. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes establecidas en los documentos del Proceso de Contratación, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.

12. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

13. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

14. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

15. Estar en permanente comunicación con el supervisor.

16. Suscribir y aportar las garantías solicitadas para la ejecución contractual.

17. La provisión de al menos el 5% de los servicios requeridos para la ejecución del contrato deben provenir de la población contemplada en el numeral 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, so pena de incurrir en la causal de multa establecida en la minuta del contrato.

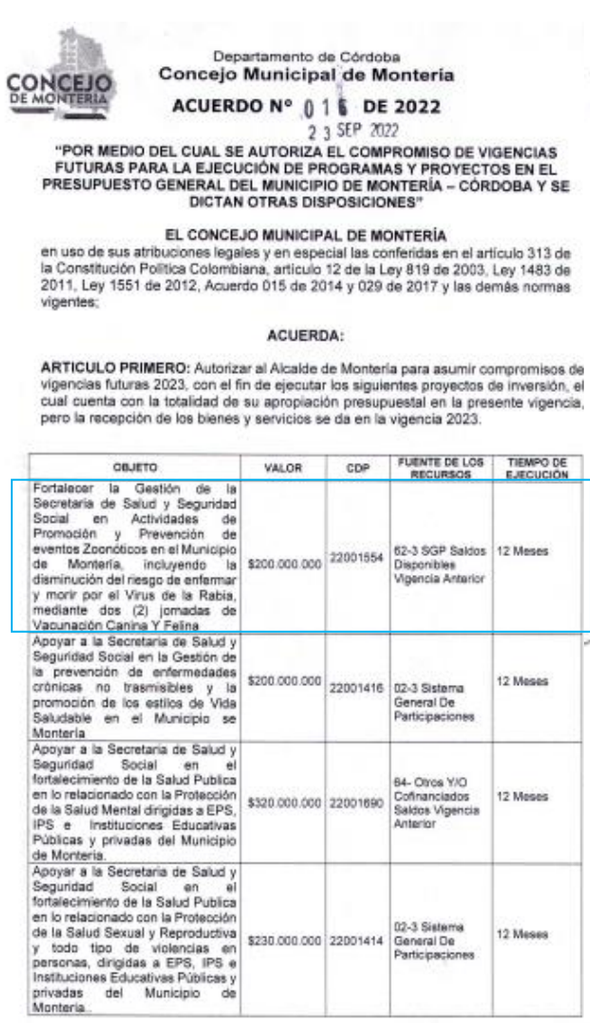
18. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ: La modalidad de selección que se utilizará para elegir al contratista en este caso, es la Selección Abreviada de Menor cuantía, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, específicamente lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal b) y al Decreto 1082 de 2015.

3.- PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El plazo máximo del contrato que llegare a celebrarse es de **DOS (02) MESES**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÌA
Nº SA-SSM-041-2022

Para la celebración del contrato que resulte del presente proceso, se cuenta con el Acuerdo No. 016 del 23 de septiembre de 2022 “Por medio del cual se autoriza el compromiso de vigencias futuras para la ejecución de programas y proyectos en el presupuesto general del Municipio de Montería – Córdoba y se dictan otras disposiciones”



Departamento de Córdoba
Concejo Municipal de Montería
ACUERDO Nº 016 DE 2022
23 SEP 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL COMPROMISO DE VIGENCIAS FUTURAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA – CÓRDOBA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA
en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, artículo 12 de la Ley 819 de 2003, Ley 1483 de 2011, Ley 1551 de 2012, Acuerdo 015 de 2014 y 029 de 2017 y las demás normas vigentes;

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar al Alcalde de Montería para asumir compromisos de vigencias futuras 2023, con el fin de ejecutar los siguientes proyectos de inversión, el cual cuenta con la totalidad de su apropiación presupuestal en la presente vigencia, pero la recepción de los bienes y servicios se da en la vigencia 2023.

OBJETO	VALOR	CDP	FUENTE DE LOS RECURSOS	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Fortalecer la Gestión de la Secretaría de Salud y Seguridad Social en Actividades de Promoción y Prevención de eventos Zoonóticos en el Municipio de Montería, incluyendo la disminución del riesgo de enfermar y morir por el Virus de la Rabia, mediante dos (2) jornadas de Vacunación Canina Y Felina	$200.000.000	22001554	02-3 SGP Saldos Disponibles Vigencia Anterior	12 Meses
Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en la Gestión de la prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles y la promoción de los estilos de Vida Saludable en el Municipio se Montería	$200.000.000	22001416	02-3 Sistema General De Participaciones	12 Meses
Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en el fortalecimiento de la Salud Publica en lo relacionado con la Protección de la Salud Mental dirigidas a EPS, IPS e Instituciones Educativas Públicas y privadas del Municipio de Montería.	$320.000.000	22001690	84- Otros Y/O Cofinanciados Saldos Vigencia Anterior	12 Meses
Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en el fortalecimiento de la Salud Publica en lo relacionado con la Protección de la Salud Sexual y Reproductiva y todo tipo de violencias en personas, dirigidas a EPS, IPS e Instituciones Educativas Públicas y privadas del Municipio de Montería.	$230.000.000	22001414	02-3 Sistema General De Participaciones	12 Meses

Departamento de Córdoba
Concejo Municipal de Montería
ACUERDO Nº 016 - DE 2022
23 SEP 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL COMPROMISO DE VIGENCIAS FUTURAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA – CÓRDOBA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese a la Secretaría de Hacienda para que efectúe las modificaciones presupuestales respectivas, con el propósito de darle cumplimiento al contenido del presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO: Ordénese al Área de Recaudo y pago del Municipio efectuar las modificaciones al programa anual mensualizado de Caja PAC, para darle cumplimiento al presente Acuerdo

ARTICULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

Dado en Montería, a los.. 23 SEP 2022

BILLY ORLANDO SOTO MADRID
Presidente

JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA
Secretario General

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fue discutido y aprobado en los términos de la Ley 136 de 1994, en sus debates reglamentarios, así: Primer Debate en la Sesión de la Comisión Tercera de Presupuesto y Asuntos Fiscales el día 13 de septiembre de 2022 y Segundo Debate en la Sesión Plenaria de la Corporación, 20 de septiembre de 2022.

Montería, 20 de septiembre de 2022.

JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA
Secretario General

4. FECHA PARA PRESENTAR OFERTA Y LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA:

4.1. FECHA PARA PRESENTAR LA OFERTA: El plazo permitido para presentar propuesta será el definido en la plataforma SECOP II.

4.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

5. VALOR ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN:

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA ha previsto que el valor del objeto del contrato a celebrar es por la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 199.956.240,00),** incluido costos directos e indirectos.

6. LUGAR DE CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGOS:

El proyecto de pliegos de condiciones de esta contratación podrá ser consultado en la Plataforma SECOP II.

7. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Sí	NO	NO	NO
	Perú	Sí	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Chile		Sí	NO	NO	NO
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	NO	SÍ

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

8. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME:

Este proceso se limitará a Mipymes siempre y cuando se dé cumplimiento a los requerimientos del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del decreto 1860 de 2021, tal como se evidencia a continuación:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1860 de 2021: Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

REQUISITOS HABILITANTES	DESCRIPCIÓN
1. GENERALIDADES	A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones. B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones. C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Nº 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen. D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
2. CAPACIDAD JURÍDICA	Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones: Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

	Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes deben: Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.
3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	**PERSONAS JURÍDICAS** El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Nº 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Nº 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **PERSONAS NATURALES** El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

<table>
<tr><td></td><td>Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.</td></tr>
<tr><td>4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</td><td>Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento. El certificado deberá cumplir con los requisitos y la información detallada a continuación: • El certificado deberá tener expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación</td></tr>
<tr><td>5. EXPERIENCIA</td><td>Los Proponentes deben acreditar su experiencia de acuerdo a lo siguiente: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato Nº 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.</td></tr>
<tr><td>6.CAPACIDAD FINANCIERA</td><td>Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Nº 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.8:
<table>
<tr><th>Indicador</th><th>Fórmula</th></tr>
<tr><td>Liquidez</td><td>$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$</td></tr>
<tr><td>Nivel de Endeudamiento</td><td>$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Intereses</td><td>$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$</td></tr>
</table>
Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$
Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>7.CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</td>
<td>Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Nº 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

<table>
<tr><th>Indicador</th><th>Fórmula</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)</td><td>$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Activo (Roa)</td><td>$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$</td></tr>
</table>

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).</td>
</tr>
</table>

10.- INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN: En el presente proceso no hay lugar precalificación.

11.- CRONOGRAMA: Remitirse al cronograma establecido en plataforma SECOP II.

El presente aviso se emite y se publica, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANÍN
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó Jurídicamente: Paula A. Luna M. / Abogada Contratista
Revisó Jurídicamente: Katya Cabrales - Asesora Externa - Abogada Contratista
VoBo: Karina Carrascal Socarrás - Jefe Oficina Asesora Jurídica