CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. SA-SGM-012-2026

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 IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES: APOYO LOGÍSTICO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS Y DE CAPACITACION CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA

1.1.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: Las especificaciones del objeto corresponden a las siguientes:

1. Coordinar, organizar y realizar la **INTEGRACIÓN – VIAJE A ISLA BARU-** con el fin de que el personal de planta comparta en espacio lúdicos recreativos que permitan una sana interacción y convivencia, para esto se debe garantizar:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Plan 3 días 2 noches en hotel en cumplimiento de norma NTS TS 002 -Norma Tecina Sectorial de Turismo Sostenible en Barú - Bolivar, todas las comidas, desayunos y almuerzos tipo bufet, cenas a la carta en restaurantes especializados con previa reserva, snacks, bar abierto con bebidas refrescantes ilimitadas, show y/o música en vivo todas las noches, recreación dirigida para adultos y niños, deportes náuticos no motorizados en hoteles de playa, toallas de playa o piscina. cajilla de seguridad y wifi en zonas comunes.	1
Transporte ida y regreso al lugar del evento, distancia entre 250 - 300 km, silla reclinable, aire acondicionado para un total de 157 personas.	157
Visera plástica, lino 80.5 plantipique 20%, vivo reflectivo, sistema de ajuste en velcro, marcado con el logo institucional.	157
Botella con agua 600 ml	314
Refrigerio Menú 1 presentación – empaque biodegradable: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs). Fruta picada(50grs). Bebida refrescante 400ml	157
Refrigerio Menú 10: Perro caliente (150gr). Bebida refrescante 400ml	157

NOTA: Las actividades que se encuentran previstas para 157 personas, que es el número de cargos de la planta de personal, en los eventos que a la fecha de actividades haya menos empleados, se hagan las deducciones correspondientes.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe: a. Planilla de asistencia debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, objeto del contrato, fecha de realización, nombres, apellidos, cargo del funcionario y firma del funcionario. **b.** Un video fílmico de 15 minutos que muestre las instalaciones, menú y de las actividades programadas durante el día. **c.** Certificado de entrada a almacén municipal de las viceras. **d.** Evidencia fotográfica del transporte (5) fotos.

2. Coordinar, organizar y realizar la integración del **Dia Del Servidor Público**, con el fin de compartir en espacios lúdicos recreativos para el personal de la planta del Municipio que permita la sana interacción y convivencia, en el cual se reconocerá la labor realizada y se

exaltarán los logros y desempeño institucionales a través de un video realizado por la oficina de talento humano, para esto se debe garantizar:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Evento día del servidor público: Salón de eventos durante 6 horas dispuesto y organizado para 157 personas: Mesas vintage redondas, cuadradas y rectangulares, 157 sillas modernas de lujo. Servicio de catering. Buffet para 157 personas, Platos de 2 proteínas (300gms), 2 carbohidrato (100 gr c/uno), vegetales (80 gr) con sus acompañamientos y bebida gaseosa 400 ml, postre 80 gr. 6 meseros - 1 capitán de meseros.	157
Tarjeta bono de almacén de cadena para cada servidor publico De conformidad con el plan de incentivos y bienestar social 2026)	157
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1
Elaboración de diplomas personalizado full color tamaño 28 x 22 elaborado en papel opalina 200 grs.	157
Alquiler de asta y porta asta para banderas tipo tarima	3
Alquiler de bandera tipo tarima de Montería, Córdoba, Colombia	3
Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes	1
Punto o extensiones eléctricos	4
Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	3
Soda saborizada (sabores variados), presentación 400 ml.	314

NOTA: Las actividades que se encuentran previstas para 157 personas, que es el número de cargos de la planta de personal, en los eventos que a la fecha de actividades haya menos empleados, se hagan las deducciones correspondientes.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe: a. Planilla de asistencia debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, objeto, fecha de realización, nombres, apellidos, cargo del funcionario y firma del funcionario que asiste al evento y recibe el bono. **b.** Diez (10) fotos a color del evento. **c.** Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos a lo que haya lugar. **d.** video fílmico de 15 minutos del evento

3. Realizar una jornada de recreación y acompañamiento de profesionales que permita la adaptación y señale los beneficios de la **Desvinculación** dirigida a los servidores próximos a la pensionarse (7) en un sitio alejado de la ciudad destinado a la recreación, contemplación y contacto con la naturaleza, se brindará charlas sobre aprovechamiento de tiempo libre. Esta jornada deberá tener una duración de 8 horas, para ello se deberá garantizar lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Profesional en psicología y/o trabajo social y/o comunicación social, con tarjeta o matricula profesional, título de postgrado, experiencia de 24 a 48 meses, para desarrollar Taller sobre aprovechamiento del tiempo libre para desarrollar sus hobbies en su tiempo de pensión.	1
Profesional en administración de empresas y/o economista, tarjeta o matricula profesional, título de postgrado, experiencia de 24 a 48 meses, para desarrollar Taller lúdico practico sobre invertir en viajar o construir un lugar que les genere paz. Dinámica sobre cuál sería el negocio de sus sueños, continuación de la vida laboral.	1

Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2
Alquiler video beam 2500 lumens (8 hora)	1
Punto o extensiones eléctricos	2
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	1
Asado, menú servido con menaje: proteína 200 gr, chorizo 100gr, carbohidrato 100 gr, vegetales 50gr, guacamole, suero, bebida refrescante 250 ml.	7
Botella con agua 600 ml	14
Botella personal tipo gaseosa o jugo 400ml	14

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe por cada actividad: a. Planilla de asistencia debidamente diligenciada que contenga como mínimo objeto del contrato, No. de contrato, nombre, apellidos, cargo del beneficiado y firma**. b.** Certificación de entrada a almacén municipal de los almuerzos. **c.** Diez fotografías a color de la actividad. **d.** Hoja de vida en el formato de la función pública del personal que interviene. **f.** Contenido temático de las charlas.

4. Coordinar y realizar el evento denominado "**fiesta de fin de año**" de la administración municipal, la cual deberá realizarse para los 157 funcionarios de planta de la alcaldía de Montería. Se deberá garantizar:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Evento de fin de año. Locación con capacidad para 157 personas, especial que incluye: Salón de eventos durante 12 horas dispuesto y organizado para 157 personas: Mesas vintage redondas, cuadradas y rectangulares, 157 sillas modernas de lujo y mesas auxiliares decorativas. Menaje que incluye platos base, plato básico, copas de agua y champaña, vaso básico para bebidas y vaso de wisky o trago para 157 personas. Decoración de mesas (centros de mesa) y espacios dentro del salón, con flores, velos y accesorios decorativos, a acordar con el supervisor. Servicio de catering. Buffet para 157 personas, Platos de 2 proteínas (300gms), 2 carbohidrato (100 gr c/uno), vegetales (80 gr) con sus acompañamientos y bebida gaseosa 400 ml, postre 80 gr. Buffet de postres para 157 personas 6 meseros - 1 capitán de meseros.	157
Maleta tipo cabina, medidas Alto 48Cm x Ancho 34Cm x Profundo 20Cm, material, 4 ruedas giratorias de 360°.	73
Hielera y/o nevera portátil, dimensiones: Ancho: 35.2 cm, Alto: 37 cm, Largo : 55 cm , material polipropileno, manilas para transporte, marcado con el logo institucional.	84
Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	6
Botella de agua 600 ml	157
Botella personal tipo gaseosa o jugo 400ml	314
Soda saborizada (sabores variados), presentación 400 ml.	314
Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes	1
Punto o extensiones eléctricos	3
Sonido para 700 personas LINE ARRAY - Espacio abierto y cerrado (para agrupaciones musicales, voz y pc) sistema RCF con monitoreo Yorkbille, microfonearía necesaria parales, consola digital.	1

NOTA: Las actividades que se encuentran previstas para 157 personas, que es el número de cargos

de la planta de personal, en los eventos que a la fecha de actividades haya menos empleados, se hagan las deducciones correspondientes.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe: a. Planilla de asistencia debidamente diligenciada que contenga como mínimo objeto del contrato, No. de contrato, nombre, apellidos, cargo del beneficiado, y firma**. b.** Certificación de entrada a almacén municipal de los elementos a los que haya lugar. **c.** Diez (10) fotografías a color de la actividad. **d.** Video fílmico de la actividad de 15 minutos.

5. Coordinar, organizar y realizar el evento denominado: "**Homenaje a la mujer, madre y secretaria",** para lo cual deberá disponer de un lugar donde se compartirá un almuerzo, para las 84 mujeres de planta; así mismo se entregarán obsequios para las 84 mujeres, y se deberá garantizar lo siguiente:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Salón de eventos durante 6 horas dispuesto y organizado para 84 personas: Mesas vintage redondas, cuadradas y rectangulares, 85 sillas modernas de lujo. Servicio de catering. Buffet para 84 personas, Platos de 2 proteínas (300gms), 2 carbohidrato (100 gr c/uno), vegetales (80 gr) con sus acompañamientos y bebida gaseosa 400 ml, postre 80 gr. 6 meseros - 1 capitán de meseros.	84
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2
Arreglo floral (flores naturales) para altar de catedral o iglesia en Montería (ramo bouqueth de tamaño mediano en rosas y/o lirios y/o claveles y colores acordes a la ocasión)	2
Arreglo floral (flores naturales) en canasta para centro de mesa de 8,10,12 puestas	8
Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes	1
Punto o extensiones eléctricos	4
Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora	4
Refrigerio Menú 13: 1 Cupcake y/o porción de torta(70grs), Bebida refrescante 400ml	84
Soda saborizada (sabores variados), presentación 400 ml.	84
Obsequio para las Mujeres: Bono PASADIA DE SPA, el cual incluye: bebida de bienvenida, almuerzo más bebida, 30 minutos de masaje corporal, uso de zona húmedas como sauna, turco, jacuzzi.	84

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá anexar en el informe: a. Planilla de asistencia debidamente diligenciada que contenga como mínimo No. de contrato, objeto, fecha de realización, nombres, apellidos, cargo del funcionario, firma del funcionario que asiste al evento y que recibe el obsequio. **b.** Diez (10) fotos a color donde se evidencie la logística del evento. **c.** Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos a lo que haya lugar. **d.** Video fílmica de 5 minutos.

6. CAPACITACIONES: Garantizar el desarrollo de ocho (08) jornadas de capacitación dirigidas por instituciones de educación superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional que tengan presencia en la ciudad de Montería, una diaria durante días hábiles, dirigidas a los 157 funcionarios de la planta del Municipio de Montería sin incluir el personal del servicio educativo, con una duración de

DIEZ (10) horas cada una, atendiendo los ejes temáticos del PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2026. En el marco de las mismas, se deberá hacer entrega de material didáctico a los asistentes, memorias entregadas por el capacitador de cada capacitación, certificación de capacitación por la institución de educación superior de cada capacitación. El espacio donde se realizarán las capacitaciones será establecido por el supervisor del contrato y en todo caso estará ubicado en la zona urbana del municipio.

Los temas de capacitación serán los siguientes de acuerdo a los ejes temáticos:

EJES	TEMAS- JORNADAS	INTESIDAD HORARIA
EJE 1 - Paz total, memoria y derechos humanos.	1. Construcción de indicadores.	10 horas
EJE 2- Territorio, vida y ambiente.	2. Servicio al Ciudadano	10 horas
EJE 3 -Mujeres, inclusión y diversidad	3. Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género.	10 horas
EJE 4-Transformacion digital y cibercultura	4. Herramientas colaborativas de Microsoft	10 horas
EJE 5- Probabilidad, ética e identidad de lo publico	5. Valores del servicio público (código de integridad).	10 horas
	6. Conflicto de intereses.	10 horas
EJE 6-Habilidades y competencia	7. Oratoria, Etiqueta y Protocolo.	10 horas
	8. Gestión Documental	10 horas

Para el cumplimiento de lo antes descrito se deberá garantizar lo siguiente:

DESCRIPCION	N° DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
Capacitaciones dirigidas por Institución de educación superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, duración de 10 horas en días hábiles, incluye: docente Cualificado con alto conocimiento del tema, memorias de la capacitación, Certificados de capacitación. Temas asignados según el PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2026	8	157
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado	1	8
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	2	8
Alquiler video beam 2500 lumens (8 hora)	1	8
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal	1	8
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	1	8
Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm)	1	8
Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm	157	8
Botella de agua 600 ml	157	8
Refrigerio Menú 2: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs). Bebida refrescante en la caja (200ml). Fruta: Manzana entera.	157	4

Refrigerio Menú 12: Sandwich gratinado(200grs), papitas (50grs). Bebida refrescante 400ml	157	2
Refrigerio Menú 11: Crepe de pollo(250grs). porción de Pan (50gr). Bebida refrescante 400ml	157	2
Kit para la actividad de capacitación, el cual deberá contener: * 1 libreta anillada con logos del municipio de 16.9cm × 16.9 cm, tapa dura, papel bond de 70 gr, 50 hojas. * 1 lapicero 14.5 cm. Peso: 6 gr. Aprox. Color: Negro. con logos del municipio. * Porta Laptop:14", Capacidad:24.75 Lt, Dimensiones: Alto: 45.5 cm x Ancho: 32 cm x Profundo: 17 cm, Material: Exterior: Poliéster=100%, Forro: Poliéster=100%, marcado con logo institucional bordado full color (14 cm de largo x 7 cm de ancho).	1	157

NOTA: Las actividades que se encuentran previstas para 157 personas, que es el número de cargos de la planta de personal, en los eventos que a la fecha de actividades haya menos empleados, se hagan las deducciones correspondientes.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Cinco (5) fotografías a color de cada una de las capacitaciones donde se evidencien cada uno de los ítems solicitados.
b. Planilla de asistencia a cada capacitación debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
c. Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos que lo requieran.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo.
2. Contar con todos y cada uno de los profesionales relacionados en las actividades y presentar soportes de sus hojas de vida y demás requisitos tal como lo requiera la Secretaría General.
3. Cumplir a cabalidad de manera eficiente y eficaz con el objeto del contrato.
4. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
5. 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.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Estar en permanente comunicación con el supervisor.
8. Entregar la póliza original a este ente territorial.
9. Rendir los informes de ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del contrato.
10. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
11. 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 Protección Social.

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.

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 del contrato que llegare a celebrarse es de **CINCO (05) MESES** contados a partir de la fecha del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

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. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.169.022.278,00),** Incluido el valor del IVA y demás impuestos y/o tasas y/o contribuciones que llegaran a causarse.

5.2. RUBROS QUE COMPONEN ESTA CONTRATACIÓN: Que el valor de las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar se encuentra amparadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26001252** de fecha 24 abril 2026 por valor de $ 1.169.074.527,00 expedido por el jefe de presupuesto municipal, visto en imagen que seguidamente se inserta:

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	26001471
CDP No.	26001252
viernes 24 abril 2026	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2026 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.1.2.02.02.009.1	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 729.383.018,00	$ 936.028.760,00
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	0		$ 439.691.509,00	$ 482.748.992,00
				Totales...	$ 1.169.074.527,00	$ 1.418.777.752,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: MIL CIENTO SESENTA y NUEVE MILLONES SETENTA y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE Pesos

El certificado No. 26001252 se emite en Monteria el dia viernes 24 de abril de 2026 como requisito previo a:

APOYO LOGÍSTICO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS Y DE CAPACITACION CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA.

Dairo Hoyos Bedoya
Profesional Especializado

6. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

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 COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Israel		NO	NO	NO	NO

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.

7. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME:

El presente proceso de selección NO ES SUSCEPTIBLE de ser limitado a Mipyme

8. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRICPIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

REQUISITOS HABILITANTES	DESCRIPCION
1. GENERALIDADES	Ver Pliego de condiciones
2. CAPACIDAD JURIDICA	Ver Pliego de condiciones
3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	Ver Pliego de condiciones
4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	Ver Pliego de condiciones
5. EXPERIENCIA HABILITANTE	Ver Pliego de condiciones
6. CAPACIDAD FINANCIERA	Ver Pliego de condiciones
7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Ver Pliego de condiciones

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

10. CRONOGRAMA: Remitirse al cronograma establecido en plataforma SECOP II.

11. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO: El proyecto de pliegos de condiciones de esta contratación podrá ser consultado en la plataforma SECOP II

Para constancia se firma en el municipio de Montería, a los Cuatro (4) días del mes de junio de 2026.

Firmado digitalmente por HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERIA

Proyectó jurídicamente: Arrazola Abogados Asociados Y Consultores S.A.S.

Vo.Bo. Katya Cabrales B – JOC