CONVOCATORIA PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÌA
No. SA-SSM-021-2026

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: "APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN LA GESTION DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVÉS DE MONITOREOS RAPIDOS DE COBERTURAS DE VACUNACION EN EL MUNICIPIO DE MONTERIA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEFINIDOS POR EL MINISTERIO NACIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL."

1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

1. Desarrollar acciones de vacunación antirrábica dirigida a ochenta mil (80.000) perros y gatos, en zona urbana y rural del municipio de Montería, la cual se realizará con las dosis de biológicos suministradas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Secretaría de Desarrollo de la Salud de Córdoba a la Secretaría de Salud 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 especialista en salud pública, y/o gerencia empresarial, y/o epidemiología, con experiencia profesional mínimo de 48 meses.
- Un (1) profesional en medicina veterinaria o zootecnia, con experiencia profesional mínimo de 12 meses.
- Veinticuatro (24) técnicos ambientales y/o técnicos agropecuarios y/o auxiliares en cuidado de animales y/o estudiantes de último semestre de medicina veterinaria, y/o zootecnista con cursos de formación relacionados con en el control de las ETV y/o zoonosis, con experiencia de 0 a 48 meses.
- Un (1) técnico en sistemas de información y/o áreas administrativas, con experiencia de 0 a 48 meses.

B. Garantizar el desplazamiento del equipo de vacunación mediante la contratación de seis (6) 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 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 80.000 dosis de biológico antirrábico de perros y gatos, biológicos necesarios incluyendo un porcentaje por perdida (10%), por lo tanto, se requiere suministrar:

- Veinticuatro (24) TERMOS PARA VACUNACIÓN (Termos para vacunación capacidad mínimo de 2,9 lt avalado por la OMS a través de certificado PQS). **(1 por vacunador).**
- Noventa y seis (96) PAQUETES FRÍOS (paquete frío con tapa rosca que su contenido sea únicamente agua, con capacidad de 0,6 litros o más). **(4 por vacunador).**
- Veinticuatro (24) TERMÓMETROS (Termohigrómetro, 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 ocho mil (8.000) formatos de planillas de registro de vacunación donde se consignen los datos correspondientes según indicaciones de la Secretaría de Salud de Montería,

en hoja de papel bond, tamaño oficio, con 10 líneas a dos tintas, con los logos de la Secretaría de Salud de Montería y el contratista ejecutante, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

E. Suministrar Veinticuatro (24) Bozales variados, de alta resistencia, Material Plástico o lona, de uso Animal, **(1 por vacunador).**

F. Disponer de ochenta mil (80.000) 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 de Montería.

Suministrar 160 Cajas de guantes de látex, por 100 unidades cada una, talla S,M ó 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 10 animales.**

G. Suministrar un total de 1600 unidades de bolsas rojas para residuos peligrosos sin marcar con medidas 65 cm X 85 cm; cada uno de bolsas de residuos peligrosos necesarias para el almacenamiento adecuado de los residuos en cada jornada de vacunación, para uso cada 50 animales.

H. Suministrar 32 frascos de Alcohol antiséptico 70% x 1 galón, para uso cada 50 animales.

I. Suministrar los guardianes recolectores para la recolección adecuada de los residuos, suministrando uno para cada involucrado (Director, apoyo y vacunadores), ochenta (80) unidades de guardianes recolectores de PVC sistema de cierre tapa dentada, Capacidad: 2.9 Lt. Cada guardián tiene capacidad para 1000 agujas.

J. Suministrar ochenta mil (80.000) jeringas de 2 ml y/o 3 ml - 23G x 1” 0.6 x 25 mm, para la ejecución de la jornada de vacunación.

K. Suministrar ochenta mil (80.000) 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, de acuerdo a concertación con el líder del programa de zoonosis de la Secretaría de Salud de Montería.

L. Realización y transmisión de un (01) programa radial de una hora de duración, en horario Triple A en frecuencia FM, en una emisora de amplia cobertura del municipio de Montería, El cual deberá desarrollar las siguientes temáticas:
- Prevención de enfermedades zoonóticas y tenencia responsable de mascotas.

M. Elaborar una (1) pauta radial, que incluyan construcción del texto, asesoría, grabación con un locutor, montaje, musicalización y edición de la pauta, con el fin de promocionar las jornadas a realizar.

N. Transmitir pauta radial elaborada de mínimo 30 segundos de duración, 2 transmisiones por día, durante 11 días dentro de un término de dos (02) meses y quince (15) días, en una emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería.

O. Producción y realización de dos (02) videos educativos, de mínimo 60 segundos, en grabación y edición de 1920 x 1080 en formato full HD con base de tiempo de 20,97 fotograma/segundos, pixeles cuadrados (1.0) y velocidad de muestreo de 4800, los cuales serán transmitidos de forma aleatoria en televisión local, 1 reproducción por día, por 4 días cada mes, durante 2,5 meses. El cual deberá desarrollar las siguientes temáticas:
- Prevención de enfermedades zoonóticas.
- Tenencia responsable de mascotas.

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.
- Entrega del cronograma de trabajo debidamente establecido por el contratista, en el que detalle de manera clara y sencilla la distribución de los tiempos en que se atenderá cada zona del

municipio de Montería, priorizando la zona rural de Montería en donde no se ha realizado vacunación antirrábica de perros y gatos en los años anteriores, no se podrá iniciar el proceso de ejecución del presente contrato sin el cronograma de trabajo.

- 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, evidenciando soporte correspondiente de la destrucción del material.
- 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.
- Presentar en medio magnético la pauta radial y certificado de la emisión.
- Presentar medio magnético del video elaborado.
- Certificación de la transmisión del video expedido por la entidad correspondiente.
- Presentar formatos de vacunación en físico y digital en formato Excel, debidamente diligenciadas de forma clara, que se entienda lo registrado en las planillas, así como organizadas por fechas, barrios, corregimientos y veredas, en el caso de no contar con la organización mencionada no se podrá realizar la recepción del insumo para la revisión.
- 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 donde se garantice el almacenamiento adecuado y la cadena de frio de los biológicos antirrábicos entregados por parte de la Secretaria de Salud 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 inmunizaciones – PAI – 2026**[1]. 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 (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

[1] https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/lineamientos-gestion-administracion-pai-2026.pdf

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.

- 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.
- Supervisar la digitación diaria de la información recogida en campo realizada por el técnico de sistemas. Así mismo, deberá presentar un balance semanal de la misma a la Secretaría de Salud.
- Examinar de manera permanente el procedimiento de digitación en la base de datos de Excel de los datos registrados en las planillas de vacunación entregadas por cada vacunador de las jornadas realizadas, esta base de datos debe constar obligatoriamente del diligenciamiento de los siguientes datos:

No.	Dirección / Vereda	Nombre del Propietario	* No. Identificación (CC. TI. CE)	*Teléfono	Perro					Gato				Nombre del animal	Firma	Causas NO vacunación
					M	H	PME	V	NV	M	H	V	NV			

Cabe resaltar base de datos entregada por el contratista no debe presentar ningún tipo de irregularidades en cuanto a la información registrada, ya que, no se pueden encontrar celdas vacías sin información, animales repetidos, números de identificación incompletos o errados, entre otros. Para evidenciar este proceso el director del contrato debe presentar la base de datos de Excel de manera mensual en medio magnético para evidenciar la legitimidad de los datos almacenados.

- Garantizar la realización de una capacitación Inicial de estandarización y prueba piloto de evaluación en terreno, al personal vacunador.
- 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) y/o cualquier otro correo indicado por la Secretaría de Salud, 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.

2.3.2 OBLIGACIONES DEL APOYO AL DIRECTOR DEL PROYECTO:

- Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con el proyecto, de tal manera que se asegure el cumplimiento del objeto contractual.
- Acompañar al director a las reuniones de articulación, inicial, final y/o cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- El apoyo al director deberá supervisar el correcto diligenciamiento de los formatos utilizados en las planillas de vacunación, asegurándose de que estén completos y precisos. Asimismo, deberá llevar un registro diario de dichas planillas y mantenerlo actualizado para su revisión por parte del Director.
- Realizar la supervisión en terreno a los vacunadores.
- Organizar los equipos de trabajo (vacunadores), distribuirlos por zonas previo inicio de las jornadas; así como el material a entregar.
- Establecer un punto y horario de encuentro al finalizar cada jornada para revisión de calidad del dato, retroalimentación, ajustes y recepción de los instrumentos de recolección de datos diligenciados.
- Rendir informes de los avances y resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto conforme a las solicitudes del supervisor.

- Organizar la información recolectada y suministrarla por el director para su respectivo ingreso en las bases de datos.
- Apoyar en la realización del informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud Municipal.

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

ITEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DURACION/DISTRIBUCIÓN	
1	DIRECTOR	Profesional en medicina veterinaria o zootecnia especialista en salud pública, y/o gerencia empresarial, y/o epidemiología, con experiencia profesional mínimo de 48 meses.	1	2,5	MESES
2	APOYO DIRECTOR	Profesional en medicina veterinaria o zootecnia, con experiencia profesional mínimo de 12 meses	1	2,5	MESES
3	VACUNADOR	Técnicos ambientales y/o técnicos agropecuarios y/o auxiliares en cuidado de animales y/o estudiantes de último semestre de medicina veterinaria, y/o zootecnista con cursos de formación relacionados con en el control de las ETV y/o zoonosis, con experiencia de 0 a 48 meses	24	2,5	MESES
4	TECNICO DE APOYO PARA LA SISTEMATIZACIÓN	Técnico en sistemas de información y/o áreas administrativas, con experiencia de 0 a 48 meses	1	2,5	MESES
5	TRANSPORTE	Servicio de transporte - Vehículo tipo camioneta 4x4 doble cabina, con empresa autorizada por el Ministerio de Transporte, para desplazamiento en zona rural del municipio de Montería. (RECORRIDOS IDA Y VUELTA POR DÍA, INCLUIDO COMBUSTIBLE, CONDUCTOR Y PEAJE). El vehículo debe contar con el seguro obligatorio de tránsito SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, el conductor debe contar con licencia de conducción vigente y demás documentación de acuerdo a la normatividad vigente.	6	2,5	Transporte del personal de campo, el director y apoyo a los barrios priorizados, para llevar a cabo la ejecución de la presente actividad, por el término de 2,5 meses
6	TERMOS PARA VACUNACIÓN	Termos para vacunación capacidad mínimo de 2,9 lt avalado por la OMS a través de certificado PQS Medidas mínimas: Altura: 0,32 m Frente: 0,29 m Fondo: 0,29 m Capacidad: 2,9 litros Acabados: * Estructura en poliestireno de alta densidad * Aislamiento térmico en poliuretano * 4 botellas refrigeradas de 0,6 litros cada una	24	1	1 por cada vacunador
7	PAQUETES FRIOS	Paquete frío con tapa rosca que su contenido sea únicamente agua, con capacidad de 0,6 litros o más	96	1	4 para cada vacunador
8	TERMÓMETROS	Termohigrometro ,con temperaturas de maximas y minimas con medicion de humedad Modelo SH 109 , No incluye certificado de calibracion ni de comparacion con un patron .	24	1	1 por cada vacunador

9	**PLANILLAS DE REGISTRO**	Registro de asistencia en hoja de papel bond, tamaño oficio, dos tintas x 10 líneas, con los logos de la Secretaría de Salud de Montería y el contratista ejecutante, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.	8000	1	Unidad cada 10 animales.
10	**BOZALES**	Bozales variados, de alta resistencia, Material Plástico o lona, de uso Animal	24	1	1 por cada vacunador
11	**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 de Montería.	80000	1	1 por cada animal
12	**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.	160	1	Para cambio cada 10 animales.
13	**BOLSAS DE RESIDUOS PELIGROSOS**	Bolsas de residuos peligrosos sin marcar con medidas 65 cm X 85 cm. Necesarias para el almacenamiento adecuado de los residuos en cada jornada de vacunación, una por cada día de jornada para cada vacunador y para el director.	1600	1	para uso cada 50 animales
14	**ALCOHOL**	Alcohol antiséptico 70% x 1 galón	32	1	para uso cada 50 animales
15	**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.	80	1	Cada guardián tiene capacidad para 1000 agujas.
16	**JERINGA DESECHABLE**	Jeringa de 2 ml y/o 3ml - 23G x 1" 0.6 x 25 mm, para la ejecución de la jornada de vacunación.	80000	1	1 por cada animal
17	**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, de acuerdo a concertación con el líder del programa de zoonosis de la Secretaría de Salud de Montería	80000	1	1 por cada animal
18	**PROGRAMA RADIAL**	Realización y transmisión de programa radial de una hora de duración, en horario Triple A en frecuencia FM, en una emisora de amplia cobertura del municipio de Montería	1	1	Programa Radial sobre Prevención de enfermedades zoonóticas y tenencia responsable de mascotas.
19	**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.	1	1	Pauta Radial
20	**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	22	2,5	2 transmisiones diarias por 11 días en cada uno de los 3 periodos (el tercer periodo de 15 días calendario, se realizarán 11 días de transmisión), dentro de un plazo total de 2,5 meses = 66 transmisiones.

21	**VIDEO EDUCATIVO**	Producción y realización de video de 60 segundos, en grabación y edición de 1920 x 1080 en formato full HD con base de tiempo de 20,97 fotograma/segundos, pixeles cuadrados (1.0) y velocidad de muestreo de 4800.	2	1	Video educativo: 1 Sobre prevención de enfermedades zoonóticas 1 sobre tenencia responsable de mascotas
22	**REPRODUCCIÓN VIDEO**	Reproducción aleatoria en televisión local de video de 60 segundos de duración.	4	3	1 reproducción por día, por 4 días cada mes, x 2,5 meses = 12 reproducciones

2.4. 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 INTERVENCIONES 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.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del Proceso de Contratación.
4. Garantizar la calidad del servicio y los bienes a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas.
5. 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.
6. 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.
7. Realizar los informes, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
8. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
9. 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.
10. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
11. 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.
12. 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.
13. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
14. 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.
15. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
16. Estar en permanente comunicación con el supervisor.
17. Suscribir y aportar las garantías solicitadas para la ejecución contractual.
18. 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.
19. 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 (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**. 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.

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 **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($699.715.520,00 M/CTE),** incluido costos directos e indirectos e IVA.

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:

El presente proceso no es susceptible de ser limitado a MiPymes, al tenor del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021.

9. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN 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

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 dos (02) día del mes de septiembre de 2026.

Firmado digitalmente por HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA
ALCALDE.
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó: Gabriel Corrales– Contratista SGM

Vo. Bo.: Yeiny Porto E– JOC