



**Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL**

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTÍA No. SA-SGM-002- 2021

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

1.- OBJETO DEL CONTRATO IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES: “PROGRAMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ACTIVIDADES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCIÓN 2020 EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA”

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: El oferente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Garantizar el recurso humano para desarrollar las actividades inherentes a la ejecución del proyecto y a la atención integral de las familias beneficiadas del programa Más Familias en Acción durante la ejecución del proyecto. Se deberá contar con:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
PROFESIONALES DE APOYO	8	Áreas de la ciencia humana, sociales, administrativa y/o sistemas	Dos (2) años contados a partir de la tarjeta profesional (cuando aplique) o diploma	Un (01) año como contratistas y/o profesionales en programas sociales
TÉCNICOS	4	Áreas de la ciencia humana, sociales administrativa y/o sistemas	Dos (2) años contados a partir de la tarjeta profesional (cuando aplique) o diploma	Un (01) año como contratistas y/o personal técnico en programas sociales

El recurso humano se ha establecido de conformidad con la guía modelo de gestión de acuerdo al número de familias beneficiadas en el programa en el Municipio de Montería. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:** a. Hojas de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos. b. Cronograma de trabajo para cada uno de los perfiles solicitados. c. Copia de los contratos del recurso humano vinculado a la ejecución del proyecto de acuerdo a la modalidad que se haya utilizado para su vinculación junto con la planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

2. Entregar a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, la dotación necesaria para el ejercicio de sus funciones. Para ello deberá garantizar: **1.** Camiseta tipo polo 65% poliéster con 35% algodón, 2 logos institucionales bordados, para un total de 24 camisetas (2 camisetas a cada contratista). **2.** Gorra lona con dos bordados a todo color, para un total de 12 gorras. **3.** Carnet en PVC, full color con reata y porta carnet, para un total de 12 carnet. **4.** PENDON CON ARAÑA - Pendón impreso a full color en banner 13 onzas. Con ojaletes en las esquinas para tensar. Estructura tipo araña en fibra de vidrio armable y desarmable. Medidas: 2 metros x 1 metro, para un total de 2 pendones para uso de todo el personal **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:** a. Planilla de entrega de camiseta, carnet y gorras debidamente diligenciada sin



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). Certificado de entrada a almacén municipal de la dotación, gorras, carnets y pendón **C.** Fotografía del equipo de trabajo con la dotación.

3. Entregar la dotación de insumos de bioseguridad para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, para lo cual deberá garantizar:

CONCEPTO	CANTIDAD	MEDIDA
TAPABOCAS DESECHABLES, CAJA X 50 UNIDADES	10	CAJA
ALCOHOL x litro para uso de los trabajadores en atención.	8	LITRO

2

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

a. Planilla de entrega de dotación debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). **b.** Certificado de entrada a almacén municipal de la dotación.

4. Garantizar la publicidad del proyecto, a través de dos (2) carros vallas, cada uno con 2 lonas de 220 x 189 cm full color por siete (7) meses, para la divulgación de la información de educación financiera a las familias pertenecientes al programa de Familias en Acción, realizando el recorrido por todo el Municipio de Montería. El arte que ira impreso en las vallas será suministrado por la administración Municipal a través del supervisor del contrato. Los carros deberán recorrer las 9 comunas del Municipio los diez (10) primeros días del mes según cronograma, en el horario de 9 am a 5 pm, estacionándose durante 15 minutos en lugares estratégicos (De acuerdo a información suministrada por el supervisor) de cada barrio para que el ciudadano pueda observar con detenimiento la información contemplada en las vallas. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe: a. Cronograma de trabajo estableciendo rutas diarias de recorrido. b. Dos fotografías a color del vehículo valla. c. Video fílmico de al menos 3 minutos del vehículo estacionado en un lugar estratégico del recorrido.**

5. Convocar y realizar veinte (20) comités municipales de madres líderes – CMML del programa Más Familias en Acción; cada comité tendrá una duración de cuatro (4) horas, y en cada uno asistirán máximo cincuenta (50) madres líderes; cada comité tendrá por objeto orientar el trabajo comunitario que realizan las madres líderes, encaminados a la socialización de los beneficios y directrices del programa 2021; los comités se realizaran en los CIC o en los espacios del municipios adecuados para este tipo de eventos. Se deberá garantizar en cada comité: **1.** Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado. **2.** Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medias 7" (210 cm). **3.** Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. **4.** Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz. **5.** Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora). **6.** Escarapela Vertical, tamaño 11 x 15 cm, Espacio para 1 documento, Transparente más documento para escarapela, impreso en material Propalcote de 220g, 115g o En opalina. **7.** Diploma full color en opalina 250 gr, media carta. **8.** Gorra lona con dos bordados a todo color. **9.** Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso (100grs). Bebida refrescante 400ml. **10.** Camiseta tipo polo con 2 logos a todo color bordados institucionales. **11.** Apoyos logísticos para el evento (4 personas). **Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar: a.- Planilla de asistencia a cada jornada debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). b.- Cuatro (4) fotografías a color por comité. C. Certificado de entrada a almacén municipal de las escarapelas, diplomas, gorras, refrigerios, camisetas.**

6. Convocar y realizar dos (2) mesas temáticas del programa Más Familias en Acción, una (1) en el sector Salud y una (1) en sector Educación. Cada mesa tendrá una duración de dos (2) horas, y en cada uno asistirán los actores del sector salud y educación correspondientes y madres líderes, para un aforo total de 50 personas; las mesas tendrán por objeto crear



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

espacios de reunión y articulación interinstitucional del orden nacional, departamental y municipal, para la coordinación y gestión con las entidades responsables de los sectores de educación y salud. Se deberá garantizar en cada una de las mesas: 1. Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado. 2. Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medias 7" (210 cm) 3. Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. 4. Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz 5. Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora). 6. Escarapela Vertical, tamaño 11 x 15 cm, Espacio para 1 documento, Transparente más documento para escarapela, impreso en material Propalcote de 220g, 115g o En opalina. 7. Diploma full color en opalina 250 gr, media carta. 8. Refrigerio Menú 2: croissant de jamón y queso (100grs). Bebida refrescante 400ml .9. Apoyo logístico para el evento (3 personas). **Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar a la secretaria general municipal las siguientes pruebas documentales: a.- Planilla de asistencia a cada mesa debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad).b.- Cuatro (4) fotografías a color por mesa. c. Certificado de entrada a almacén municipal de las escarapelas, diplomas y refrigerios.**

7. Realizar un (1) comité para la gestión de ofertas complementarias, el cual tendrá una duración de dos (2) horas, y asistirán un máximo de cincuenta (50) madres líderes; este comité tendrá por objeto proporcionar servicios, programas y actividades que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de los participantes. Se deberá garantizar: 1. Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado 2. Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medias 7" (210 cm) 3. Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. 4. Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz. 5. Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora). 6. Escarapela Vertical, tamaño 11 x 15 cm, Espacio para 1 documento, Transparente más documento para escarapela, impreso en material Propalcote de 220g, 115g o En opalina. 7. Refrigerio Menú 8: dos deditos o 2 empanadas (140grs). Bebida refrescante 400ml 9. Apoyo logístico para el evento (2 personas). **Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar a la secretaria general municipal las siguientes pruebas documentales: a.- Planilla de asistencia debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). b.- Cuatro (4) fotografías a color. c. Certificado de entrada a almacén municipal de las escarapelas y refrigerios.**

8. Convocar y realizar tres (3) comités municipales de Jóvenes en Acción; cada comité tendrá una duración de dos (2) horas, y en cada uno asistirán máximo cincuenta (50) jóvenes pertenecientes al programa. Cada comité tendrá por objeto realizar acciones de difusión de la información para motivar el tránsito a la educación superior de los jóvenes. Se deberá garantizar en cada comité: 1. Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado. 2. Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medias 7" (210 cm) 3. Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm 4. Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz 5. Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora) 6. Escarapela Vertical, tamaño 11 x 15 cm, Espacio para 1 documento, Transparente más documento para escarapela, impreso en material Propalcote de 220g, 115g o En opalina. 7. Refrigerio (1 dedito o 1 empanada (70grs). Bebida refrescante 400ml) 8. Camiseta algodón cuello redondo con 2 logos a todo color estampados institucionales. 9. Apoyo logístico para el evento (3 personas). **Para evidenciar el cumplimiento de esta actividad el contratista deberá entregar a la secretaria general municipal las siguientes pruebas documentales: a.- Planilla de asistencia a cada jornada debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras (planilla establecida por la entidad). b.- Cuatro (4) fotografías a color por comité. C. Certificado de entrada a almacén municipal de las escarapelas y refrigerios.**

9. Entregar 6.000 cartillas didácticas con portada en papel propalcote de 300 gr full color, barnizada y 20 páginas internas en papel propalcote full color a media carta con la temática de OFERTA COMPLEMENTARIA, las cuales serán entregadas en paquetes de 30 a 200



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

madres líderes del programa familias en acción debidamente empacadas en empaques de Bolsa transparente medidas 15*28 y un selladas mediante un Stikers full color impreso en papel adhesivo con medidas 14 x 23 cm para bolsa para que ellas se encarguen de la distribución final. Esta entrega hace parte del componente de bienestar comunitario de la propuesta de Prosperidad Social – PS. El personal que realizará la entrega deberá contar con todas las medias de protección personal. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:** **a.** Listado con los datos de las madres a las cuales se le entrega las cartillas (Nombre, numero identificación, dirección, teléfono) y fecha de entrega de cartillas. **b.** Certificado de entrada a almacén municipal de las cartillas, bolsas de empaque Y stikers .

4

10. Entregar 6.000 cartillas didácticas con portada en papel propalcote de 300 gr full color, barnizada y 20 páginas internas en papel propalcote full color a media carta con la temática de EDUCACION FINANCIERA, las cuales serán entregadas en paquetes de 30 a 200 madres líderes del programa familias en acción debidamente empacadas en empaques de Bolsa transparente medidas 15*28 y un selladas mediante un Stikers full color impreso en papel adhesivo con medidas 14 x 23 cm para bolsa para que ellas se encarguen de la distribución final. Esta entrega hace parte del componente de bienestar comunitario de la propuesta de Prosperidad Social – PS. El personal que realizará la entrega deberá contar con todas las medias de protección personal. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:** **a.** Cronograma de entrega que incluya Listado con los datos de las madres a las cuales se le entrega (Nombre, numero identificación, dirección, teléfono) y fecha de entrega de cartillas. **b.** Certificado de entrada a almacén municipal de las cartillas, bolsas de empaque y stikers.

11. Cumplir a cabalidad de manera eficiente y eficaz con el objeto del contrato.

12.- Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes de este contrato, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.

13.- Rendir los informes de inversión y ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del contrato.

14.- Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

15.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato y cumplir con las obligaciones legales que emanan 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 para la ejecución del objeto contractual es de SIETE (07) MESES o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

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 hasta el día 10 de mayo de 2021 hasta las 8:30 A.M.

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.



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

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 tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, hasta la suma QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$549.132.094,00) 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 el portal único de contratación estatal: www.contratos.gov.co desde el 19 de abril de 2021.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

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 COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO



**Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Unión Europea	SI	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.

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

Esta entidad territorial hará convocatoria limitada a Mipymes Nacionales con mínimo un (1) año de experiencia, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$380.378.000,00); y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Teniendo en cuenta el valor del presente proceso, no se limitará a Mipyme.

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

REQUISITOS HABILITANTES	DESCRIPCIÓN
1.- CAPACIDAD JURIDICA	<p>Persona Natural:</p> <p>Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.</p> <p>Persona Jurídica:</p> <p>La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: 1. La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; 2. Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; Y 3. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la Ley.</p> <p>Proponentes plurales:</p> <p>En virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:</p> <p>Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.</p>



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

	<p>Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.</p> <p>Promesa de Sociedad Futura: De acuerdo al artículo 119 del Código de Comercio, la promesa de contrato de sociedad deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en artículo 110 del mismo Libro, y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad. La condición se tendrá por fallida si tardare más de dos años en cumplirse.</p> <p>Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.</p>
1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015.
1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	El proponente deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago al día de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, acompañado de copia del pago efectivo del aporte del último mes anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.
1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.	Los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación.
1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.	Los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República.
1.6. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)	El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario.
1.7. PACTO DE INTEGRIDAD	El proponente diligenciará el formato contemplado en el formulario contenido en el Anexo respectivo del Pliegos de condiciones
1.8. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:	El proponente deberá acreditar el Certificado de definición de la situación militar expedida por las fuerzas militares de Colombia Ejército Nacional. El municipio verificará el certificado de los proponentes, no obstante, lo anterior, los oferentes con su propuesta podrá allegar la consulta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su representante legal. En el caso de propuestas conjunta, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, según correspond
1.9. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL	De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.	Correctivas RNMC de la Policía Nacional										
1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	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										
2.- CAPACIDAD FINANCIERA	<p>Toda la información financiera deberá ser verificada en el registro único de proponentes vigente a la fecha de entrega de las propuestas.</p> <table border="1" data-bbox="646 1049 1307 1525"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Valor concertado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Índice de Liquidez</td> <td>$\geq 4,42$</td> </tr> <tr> <td>Índice de Endeudamiento</td> <td>$\leq 38\%$</td> </tr> <tr> <td>Razón de Cobertura de Intereses</td> <td>$\geq 4,49$</td> </tr> <tr> <td>Capital de Trabajo</td> <td>Definido en los Pliegos Tipo</td> </tr> </tbody> </table>	Indicador	Valor concertado	Índice de Liquidez	$\geq 4,42$	Índice de Endeudamiento	$\leq 38\%$	Razón de Cobertura de Intereses	$\geq 4,49$	Capital de Trabajo	Definido en los Pliegos Tipo
Indicador	Valor concertado										
Índice de Liquidez	$\geq 4,42$										
Índice de Endeudamiento	$\leq 38\%$										
Razón de Cobertura de Intereses	$\geq 4,49$										
Capital de Trabajo	Definido en los Pliegos Tipo										
3.- EXPERIENCIA	<p>Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato 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.</p> <p>Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.</p> <p align="center">3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA</p> <p>Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:</p> <p>A. Que hayan contenido la ejecución de proyectos en programas sociales.</p>										



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

- B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- C. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo tres contratos.
- D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
- F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.
- B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 – Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
- D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801116	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato 3 experiencia.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

	<p>C. Principales actividades ejecutadas</p> <p>D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.</p> <p>E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.</p> <p>F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.</p> <p>G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.</p> <p>H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.</p>						
4.- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Valor concertado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rentabilidad del Patrimonio</td> <td>$\geq 10,14$</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad del Activo</td> <td>$\geq 6,99$</td> </tr> </tbody> </table>	Indicador	Valor concertado	Rentabilidad del Patrimonio	$\geq 10,14$	Rentabilidad del Activo	$\geq 6,99$
	Indicador	Valor concertado					
	Rentabilidad del Patrimonio	$\geq 10,14$					
Rentabilidad del Activo	$\geq 6,99$						

10.- CRONOGRAMA:

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicación del aviso de convocatoria pública	19/04/2021 07:00
Publicación de estudios previos	19/04/2021 07:00
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	23/04/2021 18:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	26/04/2021 18:00
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demonstración de Interés	27/04/2021 19:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	27/04/2021 19:00
Plazo para manifestación de Interés	30/04/2021 18:00
Realización del sorteo	03/05/2021 14:00
Publicación de la lista de precalificados	03/05/2021 18:00



Alcaldía de Montería
SECRETARÍA GENERAL

Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	<input type="text" value="04/05/2021 18:00"/>		*
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	<input type="text" value="05/05/2021 18:00"/>		*
Plazo máximo para expedir adendas	<input type="text" value="08/05/2021 18:00"/>		*
Presentación de Ofertas	<input type="text" value="10/05/2021 08:30"/>		*
Apertura de Ofertas	<input type="text" value="10/05/2021 08:35"/>		*
Informe de presentación de Ofertas	<input type="text" value="10/05/2021 08:40"/>		*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	<input type="text" value="13/05/2021 18:00"/>		*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	<input type="text" value="19/05/2021 18:00"/>		*
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	<input type="text" value="21/05/2021 10:00"/>		*
Firma del Contrato	<input type="text" value="21/05/2021 15:00"/>		*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	<input type="text" value="24/05/2021 10:00"/>		*
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	<input type="text" value="24/05/2021 15:00"/>		*
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="90"/> <input type="text" value="Días"/>		*

El presente aviso se emite y se publica, a los dieciséis (16) Días del Mes de abril de 2021

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS ORDOSGOITIA SANIN
Alcalde
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyecto jurídicamente: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S., Asesores externos
Revisó: KATIA CABRALES – JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Vo.BO. CLAUDIA ESPITIA BRU - JEFE OFICINA JURIDICA