INVITACION PUBLICA MÍNIMA CUANTÍA
DRN-MC-10-2025

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, CON EL FIN DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SER /SALUD MENTAL, EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, VACACIONES RECREATIVAS, FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO Y PREPARACION DE LOS SERVIDORES PARA EL RETIRO LABORAL, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE DEL INPEC Y A SUS ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS

INFORMACION GENERAL

El presente proceso se regirá por el procedimiento referido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, por cuanto el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía fijada para la Entidad. Esta invitación estará publicada desde el **21 DE AGOSTO DE 2025** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II, y las ofertas que llegaren a presentarse como consecuencia de la misma se recibirán únicamente de manera electrónica en el SECOP II según el proceso establecido por Colombia Compra Eficiente hasta el día **26 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 15:00 HORAS**; El comité evaluador estará conformado por: MARCELA GAVIRIA CUARTS Responsable Oficina Jurídica (E) de la Dirección Regional Noroeste, Ds. DORA EMILSE DAVID ZAPATA, Responsable Talento humano Dirección Regional Noroeste – INPEC (Supervisora del contrato) y Sandra Edelmira Erazo Timana– Pagadora.

2. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, CON EL FIN DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SER /SALUD MENTAL, EQUIDAD DE GENERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, VACACIONES RECREATIVAS, FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO Y PREPARACION DE LOS SERVIDORES PARA EL RETIRO LABORAL, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE DEL INPEC Y A SUS ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Entregar los servicios a que se refiere el objeto del contrato con las especificaciones técnicas establecidas en este Estudio Previo.
b) Prestar el servicio objeto del proceso contractual en el término establecido en el numeral plazo de ejecución del contrato.
c) Atender de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
d) Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.
e) Las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir deben cumplirse íntegramente en condiciones y calidad solicitadas.
f) Compromisos, especificaciones adicionales, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, serán verificados por la entidad como requisito habilitante, de cumple o no cumple, durante el período de evaluación de las ofertas.
g) Cumplir a cabalidad con las actividades y plazos establecidos.
h) El contratista deberá prestar los servicios logísticos para dar cumplimiento a las especificaciones requeridas.
i) Firmar el acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
j) El contrato se liquidará una vez se cumpla con la obligación o actividad principal, dejándose la salvedad entre las partes sobre las actividades u obligaciones pendientes a cargo del contratista, que deberán estar amparadas en la garantía única constituida hasta el plazo determinado para su ejecución.

3. OBJETO SEGÚN CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

a) Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas- UNSPSC

Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de Mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios logísticos para realizar actividades de bienestar laboral están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto

90101603	(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurantes y catering	(16) Servicios de Banquetes y catering	(03) Servicios de Catering
90111602	(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(11) Instalaciones Hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilidades para encuentros	(02) Instalaciones para videoconferencias
90151702	(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(15) Servicios de Entretenimiento	(17) Parques de Diversiones	(02) Parques Acuáticos
86111604	(F) servicios	(86) Servicios educativos y de formación	(11) Sistemas educativos alternativos	(16) Educación de adultos	(04) Educación para empleados
80111504	(F) servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(15) Desarrollo de recursos humanos	(04) Formación o desarrollo laboral
90101601	(F) Servicio	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurantes y cátering (servicios de comida y bebidas)	(16) servicios de banquetes y catering	(01) Instalaciones para banquetes
90111601	(F) Servicio	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(11) Instalaciones hoteles, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilitadores de encuentro	(01) Centros de conferencia
90151800	(F) Servicios	(90) Servicios de viajes, alimentación,	(15) Servicios de Entretenimiento	(18) Carnavales y ferias	(02) Servicios de organización o administración de ferias

		alojamiento y entretenimiento			
78111802	(F) Servicios	(78) Servicios de transporte, almacenaje y correo	(11) Transporte de pasajeros.	(18) Transporte de pasajeros por carretera	(02) Servicio de buses con horarios programados.
94121504	(F) Servicios	(94) Organizaciones y Clubes	(12) Clubes	(15) Clubes Deportivos	(04) Clubes deportivos de campos al aire libre.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1 Condiciones Técnicas Exigidas

a) FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO

Objetivo: Promover el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos, fomentando un clima laboral positivo. Para ello, se busca proporcionar herramientas y recursos que:

- Fortalezcan el bienestar emocional
- Mejoren la productividad individual y colectiva
- Impulsen una cultura de colaboración y comunicación abierta

La actividad está programada para desarrollarse en **dos lugares diferentes: Apartadó o municipios aledaños (funcionarios de ERON Apartadó) y Quibdó (funcionarios de ERON Quibdó e Istmina)**, en **fechas distintas**, con el fin de facilitar la participación de los funcionarios ubicados en cada una de estas sedes y optimizar los recursos logísticos y operativos.

Cada jornada se desarrollará durante **dos (2) días continuos** en cada ciudad, con una duración diaria de **ocho (8) horas**, permitiendo así el cumplimiento del cronograma establecido y el desarrollo completo de las actividades programadas.

ítem	Elemento	Descripción del servicio
1	**FECHA 1 QUIBDÓ**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)
		Servicio de transporte terrestre ida y regreso TIPO VANS con capacidad de hasta 15 personas, desde el Establecimiento Carcelario de Istmina hasta el lugar del evento en Quibdó y viceversa

		Tiquetes aéreos ida y vuelta para una (1) persona, en la ruta Medellín – Quibdó – Medellín.
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde el aeropuerto de Quibdó hasta el lugar del evento y del evento al aeropuerto, con condiciones adecuadas de seguridad, comodidad.
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
2	**FECHA 2 APARTADÓ O MUNICIPIO ALEDAÑO**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)
		Servicio de transporte terrestre ida y regreso TIPO VANS con capacidad de hasta 15 personas, desde el Establecimiento Carcelario de Apartadó hasta el lugar del evento y viceversa. El transporte deberá contar con póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes.
		Tiquetes aéreos ida y vuelta para una (1) persona, en la ruta Medellín – Apartadó – Medellín.
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde el aeropuerto de Apartadó hasta el lugar del evento y del evento al aeropuerto, con condiciones adecuadas de seguridad, comodidad.
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o

		pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1 – Quibdó como en la Fecha 2 – Apartadó., de acuerdo a las siguientes opciones: **Opción 1**: Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social, con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable. **Opción 2**: Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional, con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.
4.	**Suvenir- KIT**	A cada participante tanto en Quibdó como en Apartadó se le entregará un kit alusivo al objetivo contratado al inicio de la actividad, que incluirá los siguientes elementos: **Una** (1) pequeña pelota anti-estrés, con el lema "Gestión del Cambio, Liderazgo y Resiliencia", diseñada para promover la relajación y reducir el estrés en el entorno laboral. **Instruccione**s detalladas para realizar ejercicios de respiración y relajación rápida en el trabajo, con el fin de fomentar el bienestar y la salud mental en el día a día. **Una** (1) vela aromática, que contribuirá a crear un ambiente relajante y positivo, promoviendo el bienestar emocional y la concentración.
5.	**Póliza**	Cada evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, tanto Quibdó como Apartadó.

6.	**Fechas**	Entre el 1 al 30 de septiembre 2025, de acuerdo a la logística
7.	**Especificaciones del lugar y demás consideraciones a tener en cuenta**	**Especificaciones para ambos lugares: Quibdó y Apartadó** • Hospedaje en habitaciones con acomodación doble o triple, dotadas con aire acondicionado y equipamiento adecuado para el confort y descanso de los usuarios (ropa de cama, mobiliario básico, baño privado, entre otros elementos necesarios). • Salón de eventos con aire acondicionado, buena iluminación y ventilación, dotado con ayudas audiovisuales como video beam, sistema de sonido y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales o recreativas. • Baños: Instalaciones sanitarias limpias, funcionales, con dotación básica (papel higiénico, jabón, lavamanos, sanitarios en buen estado), disponibles para hombres y mujeres, y con acceso adecuado según la capacidad del evento o actividad. • Piscinas: Áreas de recreación acuática disponibles para el uso de los participantes, en condiciones óptimas de higiene y seguridad, con presencia de personal calificado para su supervisión si es requerido. • Cancha Deportiva: Espacio adecuado para la práctica de actividades deportivas, con condiciones mínimas de seguridad, delimitación del área de juego y disponibilidad para uso institucional durante la jornada programada. • Restaurante y Servicios Gastronómicos: Servicio de alimentación en sitio, con capacidad para atender grupos numerosos, que garantice menús balanceados, adecuados a las necesidades nutricionales y con cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. • Áreas Recreativas y Zonas Verdes: Espacios abiertos y seguros para actividades lúdicas y de integración, con zonas verdes bien mantenidas que permitan el esparcimiento y la socialización de los participantes. **Logística** • El contratista deberá contar con la logística completa y el personal necesario para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando el cumplimiento del cronograma y la calidad en la ejecución. • Será obligatorio disponer de un (1) supervisor designado por el contratista, quien será responsable de coordinar y supervisar todas las

		acciones logísticas antes, durante y después del evento, asegurando que cada componente de la actividad se desarrolle conforme a lo establecido. **Profesional** • El profesional deberá realizar la actividad basada en la Metodología y Lineamientos emitidos por el INPEC (los cuales deberán ser solicitados al correo: ghumana.rnoroeste@inpec.gov.co con días de antelación para su preparación). • Se deberá garantizar una actividad lúdico-recreativa nocturna, orientada a la integración y fortalecimiento de relaciones interpersonales en contextos laborales. • Se deberá anexar hoja de vida del profesional **Transporte** El transporte deberá contar con póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes.
8.	**Contenido Temático**	• Habilidades blandas y comunicación efectiva: - Desarrollo de habilidades de comunicación interpersonal, promoviendo espacios de diálogo abierto y escucha activa. - Gestión efectiva de conflictos y resolución de problemas, fomentando una cultura de solución colaborativa en lugar de confrontación. - Fomento de la empatía y la inteligencia emocional, aplicando metodologías como el "Feedback 360°", donde los equipos evalúan y reciben retroalimentación constructiva de manera anónima. • Liderazgo y trabajo en equipo: - Principios fundamentales del liderazgo positivo, priorizando la autonomía y el empoderamiento de los servidores/as públicos. - Estrategias para construir y liderar equipos efectivos, aplicando dinámicas de "peer coaching" o mentoría entre compañeros. - Empoderamiento y delegación de responsabilidades, asegurando que cada servidor/a tenga claridad sobre su rol y sus aportes a los objetivos institucionales. • Resiliencia y manejo del estrés: - Desarrollo de la resiliencia personal y organizacional. - Técnicas de gestión del estrés y bienestar emocional, enseñando la implementación de pausas activas estructuradas y espacios de bienestar físico y mental durante la jornada laboral.

		-Promoción de un ambiente saludable de trabajo •Gestión del Tiempo y productividad: - Técnicas de gestión del tiempo y establecimiento de prioridades, promoviendo herramientas de productividad. - Estrategias para mejorar la eficiencia personal y del equipo, fomentando el uso de herramientas digitales colaborativas. - Herramientas para reducir el estrés y aumentar la productividad.
9.	**Metodología**	Para garantizar la efectividad de las sesiones, se emplearán técnicas de enseñanza innovadoras, tales como: - **Role-playing y dinámicas de grupo**, aplicando simulaciones de escenarios laborales reales para fomentar el aprendizaje práctico. - **Sesiones prácticas de aplicación,** en las que los servidores/as públicos puedan poner en acción habilidades en entornos controlados y recibir retroalimentación inmediata. **- Técnicas de mindfulness y relajación**, incluyendo ejercicios de respiración, meditación guiada y técnicas de relajación aplicadas en entornos corporativos exitosos como LinkedIn. - **Uso de gamificación y retos,** incorporando elementos lúdicos como sistemas de puntos, insignias o desafíos colaborativos para mantener la motivación de los participantes. - **Actividades de trabajo en equipo (Team Building)** para fortalecer la cohesión y el sentido de pertenencia.

b) **VACACIONES RECREATIVAS EN FAMILIA**

Objetivo: Fomentar el bienestar y la integración familiar de los servidores públicos mediante la participación en actividades recreo-deportivas durante el período vacacional de sus hijos(as). Este busca contribuir a la mejora del clima laboral y al fortalecimiento de un ambiente institucional saludable.

La actividad de vacaciones recreativas en familia se desarrollará mediante la contratación de entradas o pasaportes a parques recreativos con una **vigencia mínima de seis (6) meses**. Además, se implementarán estrategias para maximizar la experiencia y el bienestar de los participantes, basadas en prácticas de calidad de vida y conciliación familiar.

Adquisición de entradas o pasaportes. Las entradas permitirán el acceso a experiencias diseñadas para fomentar la convivencia y el bienestar familiar en entornos seguros y estimulantes. Se priorizarán parques que:

- Ofrezcan espacios interactivos que combinen diversión, aprendizaje y recreación.
- Incluyan actividades físicas y deportivas alineadas con la promoción de hábitos saludables.

- Cuenten con protocolos de inclusión, asegurando que las instalaciones sean accesibles para todas las familias.
- Implementen experiencias gamificadas para incentivar la participación de padres e hijos.

Para facilitar la organización, entrega y seguimiento, se podrán implementar algún (as) de las siguientes herramientas tecnológicas para mejorar la experiencia de los servidores/as beneficiados:

- Gestión digital de pasaportes y bonos: se podrá implementará un sistema de entrega de pasaportes con códigos QR o tarjetas digitales, reduciendo el uso de papel y optimizando el control de accesos.
- Inscripción y confirmación automatizada: los servidores/as recibirán confirmación digital de su inscripción y detalles logísticos a través de correo electrónico o SMS.
- Atención personalizada: se habilitará un punto de contacto o línea de atención para resolver inquietudes previas a la actividad, asegurando una mejor experiencia para los participantes.

Para algunos establecimientos se entregarán bonos para asistir al cine. En el caso de los ERON que no cuenten con salas de cine en su ciudad o cuyo acceso a estas sea limitado, se entregarán bonos o pasadías para disfrutar en centros recreacionales, parques recreo-deportivos, parques temáticos, parques acuáticos o parques de diversiones.

Ítem	Elemento	Descripción del servicio
1	**Bono CINE**	1 COMBO QUE INCLUYA: • Boleta de ingreso a salas de cine formato 2D. • (01) Perro Caliente • (01) Crispetas pequeñas de sal (100g) • (01) Gaseosa mediana (640ml) • (01) Botella de agua El bono debe poder ser redimido en salas de cine de las siguientes ciudades o municipios. • Quibdó, Chocó • Apartadó, Antioquia • Puerto Berrio, Antioquia • Caucasia, Antioquia

		• La Ceja, Antioquia • Área Metropolitana Valle de Aburra.
2	**Bono o Pasaporte Istmina, Chocó**	Bono o Pasadía de 1 día en Istmina-Chocó, en Parque Recreativo-Deportivo, Parque temático o Parque acuático diseñado para el disfrute en entornos de agua con actividades para todas las edades. El lugar debe contener: Piscina, Restaurante: Servicio de alimentos y bebidas en el sitio, Zonas verdes, Actividades Recreativas. **Cada bono debe incluir alimentación** La persona podrá escoger entre: •Menú equilibrado que contenga 2 tipos de proteína, Verdura, Fruta. • Ó Combo de hamburguesa de gramaje entre 250 y 300 gramos con vegetales, queso y salsas, y porción de papas a la francesa. La alimentación debe contener: •Bebida: Bebida gaseosa, jugo natural o bebida refrescante en botella •Hidratación: (01) Botella de agua.
3	**Vigencia del bono**	De 6 a 8 meses a partir de su emisión
4	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo.
5	**Fechas**	Entre el 01 al 30 de septiembre 2025, de acuerdo a la logística
6	**Especificaciones del lugar y demás consideraciones a tener en cuenta**	**Atención Médica:** Es indispensable que el lugar donde se rediman los bonos cuente con servicio de atención médica inmediata en caso de accidente o emergencia. **Información del Proveedor: s**e deberá informar el proveedor o cadena de cine en cada una de las ciudades donde se realizará la redención de los bonos. Para el caso de Istmina, Chocó, se deberá informar el proveedor específico del servicio de pasadía para verificación de cumplimiento **Emisión del Bono:** se emitirá un (1) bono o brazalete por persona. Los bonos deberán entregarse de manera física en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Dirección Regional Noroeste. Todos los bonos deberán estar debidamente numerados. Deberán incluir la siguiente leyenda: "En caso de pérdida, hurto o vencimiento, las boletas o bonos no se renovarán."

		Condiciones de Uso: La entrada a cine o el bono pasadía debe garantizar un (1) día de vacaciones recreativas en familia. El uso del bono no deberá estar sujeto a restricciones por eventualidades o condiciones particulares. Deberá permitir el ingreso y disfrute dentro del horario habitual de atención al público, incluyendo, como mínimo, fines de semana y días festivos. **Seguridad y Legalidad:** Los bonos deben contar con medidas de seguridad que eviten su falsificación. El proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1225 de 2008. **Condiciones del Servicio:** El lugar en el que se haga uso de los bonos (cine o parque recreacional) deberá contar, como mínimo, con las siguientes condiciones: • **Zona de alimentación:** Servicio de alimentación apta para niños, niñas y adultos, incluyendo refrigerios e hidratación. Los alimentos deberán servirse a temperaturas adecuadas para su consumo inmediato. El personal encargado deberá contar con certificados vigentes en manipulación de alimentos. • **Zona de sanitarios:** Unidades sanitarias distribuidas en distintas áreas del establecimiento, con baños y lavamanos diferenciados para adultos, niños y niñas, de fácil acceso.

c). EQUIDAD DE GÉNERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL

Objetivo. Fortalecer el liderazgo de los responsables de equipos de trabajo mediante la sensibilización, interiorización y aplicación de estrategias que permitan:

- Cerrar brechas de género
- Promover el respeto por la diversidad y la inclusión
- Transformar la cultura organizacional
- Convertir a los participantes en agentes de cambio, capaces de prevenir y atender situaciones de discriminación, violencia y acoso laboral.

La actividad está programada para desarrollarse en dos ciudades diferentes: Puerto Triunfo y Yarumal, en fechas distintas, con el fin de facilitar la participación de los funcionarios ubicados en cada una de estas zonas y en establecimientos más cercanos y optimizar los recursos logísticos y operativos.

Cada jornada se desarrollará durante dos (2) días continuos **en cada ciudad, con una duración diaria de** ocho (8) horas**, permitiendo así el cumplimiento del cronograma establecido y el desarrollo completo de las actividades programadas.**

ítem	Elemento	Descripción del servicio
1	**FECHA 1 PTO TRIUNFO**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. *(Ver Especificaciones del lugar Item N°7*)
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Puerto Berrio hasta el lugar del evento en Puerto Triunfo y viceversa.
		Transporte por persona Ida y Regreso desde Santo Domingo, Ant, hasta el lugar del evento en Puerto Triunfo y viceversa
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde Medellín hasta el lugar del evento y del evento a Medellín.
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.

2	**FECHA 2 YARUMAL**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. Ver Especificaciones del lugar Item N°7).
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Caucasia hasta el lugar del evento en Yarumal y viceversa.
		Transporte por persona Ida y Regreso desde Santa Rosa de Osos, Ant, hasta el lugar del evento en Puerto Triunfo y viceversa.
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde Medellín hasta el lugar del evento y del evento a Medellín
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1: Pto. Triunfo como en la Fecha 2 Yarumal– de acuerdo a las siguientes opciones: **Opción 1:** Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable. **Opción 2:** Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.

4.	**Suvenir- KIT**	Cada servidor/a público recibirá un kit conmemorativo, diseñado para reforzar los valores de inclusión y equidad en su vida diaria, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad. Elementos del kit: • Camiseta o gorra con mensajes alusivos a la equidad y diversidad. (Ejemplo: "Lidero con equidad") • Libreta de notas con frases inspiradoras sobre liderazgo inclusivo. (Ejemplo: "Construyendo espacios más equitativos") • Termo ecológico con lema institucional de respeto y diversidad. (Ejemplo: "La diversidad nos fortalece") • Pulsera conmemorativa con el mensaje: "Soy agente de cambio".
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, para ambos eventos tanto Yarumal como en Puerto Triunfo
6.	**Fechas**	Entre el 1 al 30 de septiembre 2025, de acuerdo a la logística.
7.	**Especificaciones del lugar y demás consideraciones a tener en cuenta**	Especificaciones para ambos lugares. El lugar de la actividad debe contar con las siguientes especificaciones • Hospedaje en habitaciones con acomodación doble o triple, dotadas con aire acondicionado y equipamiento adecuado para el confort y descanso de los usuarios (ropa de cama, mobiliario básico, baño privado, entre otros elementos necesarios). • Salón de eventos con aire acondicionado, buena iluminación y ventilación, dotado con ayudas audiovisuales como video beam, sistema de sonido y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales o recreativas. • Baños: Instalaciones sanitarias limpias, funcionales, con dotación básica (papel higiénico, jabón, lavamanos, sanitarios en buen estado), disponibles para hombres y mujeres, y con acceso adecuado según la capacidad del evento o actividad. • Piscinas: Áreas de recreación acuática disponibles para el uso de los participantes, en condiciones óptimas de higiene y seguridad, con presencia de personal calificado para su supervisión si es requerido. • Cancha Deportiva: Espacio adecuado para la práctica de actividades

		deportivas, con condiciones mínimas de seguridad, delimitación del área de juego y disponibilidad para uso institucional durante la jornada programada. • Restaurante y Servicios Gastronómicos: Servicio de alimentación en sitio, con capacidad para atender grupos numerosos, que garantice menús balanceados, adecuados a las necesidades nutricionales y con cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. • Áreas Recreativas y Reserva Natural: Espacios abiertos y seguros para actividades lúdicas y de integración, con zonas verdes bien mantenidas que permitan el esparcimiento y la socialización de los participantes. **Logística** • El contratista deberá contar con la logística completa y el personal necesario para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando el cumplimiento del cronograma y la calidad en la ejecución. • Será obligatorio disponer de un (1) supervisor designado por el contratista, quien será responsable de coordinar y supervisar todas las acciones logísticas antes, durante y después del evento, asegurando que cada componente de la actividad se desarrolle conforme a lo establecido. **Profesional** • El profesional deberá realizar la actividad basada en la Metodología y Lineamientos emitidos por el INPEC (los cuales deberán ser solicitados al correo: ghumana.rnoroeste@inpec.gov.co con días de antelación para su preparación) • Se deberá garantizar una actividad lúdico-recreativa nocturna, orientada a la integración y fortalecimiento de relaciones interpersonales en contextos laborales • Se deberá anexar hoja de vida del profesional **Transporte** El transporte deberá contar con póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes.
8.	**Contenido temático**	Las actividades estarán enfocadas en los siguientes ejes temáticos: **- Enfoque, principios y definiciones.** Brindar a los servidores/as públicos un marco conceptual sólido sobre equidad de género, diversidad e inclusión, con el fin de prevenir y erradicar prácticas de discriminación y fomentar una cultura organizacional respetuosa y equitativa. - **Comunicación inclusiva y respetuosa**: uso de lenguaje incluyente, evitando expresiones discriminatorias y promoviendo el trato equitativo.

		- Desmonte de estereotipos: sensibilización sobre cómo los roles de género tradicionales afectan la equidad en el trabajo. - **Uso de sustantivos genéricos:** promoción de un lenguaje laboral neutral e inclusivo que refleje la diversidad de género. - **Enfoque diferencial, de género, étnico y discapacidad**: reconocimiento de las necesidades específicas de cada grupo poblacional para asegurar un entorno inclusivo. **-Nuevas masculinidades:** reflexión sobre el impacto de los roles de género en los hombres y la promoción de un liderazgo positivo y corresponsable. **- Enfoque de derechos humanos.** Todas las personas tienen derecho a un trato digno y a un entorno libre de violencia y discriminación. - **Enfoque de género.** Identificación de desigualdades estructurales y promoción de igualdad de oportunidades. **- Enfoque interseccional.** Análisis de cómo múltiples factores (género, raza, orientación sexual, discapacidad, entre otros) pueden afectar la discriminación. - **Enfoque diferencial.** Protección a personas en situaciones de vulnerabilidad, garantizando un trato equitativo. - **Principios rectores.** Confidencialidad en la atención a víctimas; cero tolerancia a la violencia y discriminación; No revictimización; protección y prevención como eje central de la política institucional.
9.	**Metodología**	**- Role-playing y dinámicas de grupo:** simulación de situaciones reales para fortalecer la empatía y mejorar la resolución de conflictos. - **Aprendizaje basado en emociones**: uso de historias reales y testimonios para generar conexión emocional y motivación para el cambio. (Ejemplo: narrativas de éxito en la superación de barreras de género.) - **Educación experiencial al aire libre:** actividades colaborativas en espacios abiertos para fortalecer el trabajo en equipo, la inclusión y la diversidad. (Ejemplo: retos físicos en equipos con miembros de diferentes perfiles para fomentar la colaboración equitativa.) - **Gamificación e incentivos:** implementación de mecánicas de juego para reforzar el aprendizaje de una manera interactiva y atractiva. (Ejemplo: sistema de puntos y reconocimientos por buenas prácticas de inclusión.)

d). PREPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PARA RETIRO LABORAL

Objetivo. Brindar a los servidores/as públicos herramientas para afrontar y adaptarse a su nuevo ciclo de vida, fortaleciendo sus capacidades y competencias en áreas clave como:

- Bienestar emocional y gestión del cambio.
- Reorientación y aprovechamiento del tiempo libre.
- Seguridad financiera y planificación económica.
- Fortalecimiento de redes de apoyo familiar y social.

A través de este proceso, se busca que la transición a la jubilación sea positiva, estructurada y enriquecedora.

La actividad se realizará en Dos (2) jornadas de ocho (8) horas cada una, en santa fe de Antioquia o Copacabana (Antioquia)

ítem	Elemento	Descripción del servicio
1	**Lugar / Hospedaje**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar en ítem 7.)
	Transporte	Servicio de transporte terrestre ida y regreso Tipo Bus con capacidad de 40 a 50 personas, desde Medellín hasta el lugar del evento y viceversa.
	Alimentación	**DIA 1:** **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde.

		Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
	Profesional a cargo de la actividad	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, , Antioquia– de acuerdo a las siguientes opciones: **Opción 1.** Psicólogo(a), o psicólogo clínico(a) o forense con experiencia en entornos penitenciarios, con Enfoque: Manejo del estrés laboral crónico, burnout, trastorno de estrés postraumático (TEPT), toma de decisiones en situaciones de riesgo, salud emocional en ambientes de alta presión. **Opción 2.** Psiquiatra con enfoque en trauma y estrés ocupacional. **Opción 3**. Psicólogo organizacional: Para programas de bienestar laboral institucional. **Opción 4.** Coach certificado en liderazgo y resiliencia para fuerzas de seguridad: Si el objetivo es motivacional y preventivo.
4.	**Suvenir- KIT**	Cada participante recibirá un kit conmemorativo, que reforzará la salud mental de los participantes, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad. **Elementos del kit:** -Placa conmemorativa y diploma de reconocimiento. - Mug institucional con mensaje inspirador. (Ejemplo: "Gracias por tu legado en el INPEC") - Inscripción a talleres y/o cursos virtuales. (Ejemplo: Formación en emprendimiento o bienestar.) - Bolsa de viaje personalizada. (Símbolo de la nueva etapa que inician.)
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo
6.	**Fechas**	Entre el 1 de al 30 de septiembre 2025, de acuerdo a la logística
7.	**Especificaciones del lugar y demás consideraciones a tener en cuenta**	**Lugar** El lugar de la actividad debe contar con las siguientes especificaciones • Hospedaje en habitaciones con acomodación doble o triple, dotadas con aire acondicionado y equipamiento adecuado para el confort y descanso de los usuarios (ropa de cama, mobiliario básico, baño privado, entre otros elementos necesarios). • Salón de eventos con aire acondicionado, buena iluminación y ventilación, dotado con ayudas audiovisuales como video beam, sistema

		de sonido y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales o recreativas. • Baños: Instalaciones sanitarias limpias, funcionales, con dotación básica (papel higiénico, jabón, lavamanos, sanitarios en buen estado), disponibles para hombres y mujeres, y con acceso adecuado según la capacidad del evento o actividad. • Piscinas: Áreas de recreación acuática disponibles para el uso de los participantes, en condiciones óptimas de higiene y seguridad, con presencia de personal calificado para su supervisión si es requerido. • Cancha Deportiva: Espacio adecuado para la práctica de actividades deportivas, con condiciones mínimas de seguridad, delimitación del área de juego y disponibilidad para uso institucional durante la jornada programada. • Restaurante y Servicios Gastronómicos: Servicio de alimentación en sitio, con capacidad para atender grupos numerosos, que garantice menús balanceados, adecuados a las necesidades nutricionales y con cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. • Áreas Recreativas y Reserva Natural: Espacios abiertos y seguros para actividades lúdicas y de integración, con zonas verdes bien mantenidas que permitan el esparcimiento y la socialización de los participantes. **Transporte:** El transporte deberá contar con: •Con aire acondicionado y baño en óptimas condiciones. • Póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes. **Profesional** • El profesional deberá realizar la actividad basada en la Metodología y Lineamientos emitidos por el INPEC (los cuales deberán ser solicitados al correo: ghumana.rnoroeste@inpec.gov.co con días de antelación para su preparación) • Se deberá garantizar una actividad lúdico-recreativa nocturna, orientada a la integración y fortalecimiento de relaciones interpersonales en contextos laborales. • Se deberá anexar hoja de vida del profesional

		Logística • El contratista deberá contar con la logística completa y el personal necesario para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando el cumplimiento del cronograma y la calidad en la ejecución. • Será obligatorio disponer de un (1) supervisor designado por el contratista, quien será responsable de coordinar y supervisar todas las acciones logísticas antes, durante y después del evento, asegurando que cada componente de la actividad se desarrolle conforme a lo establecido
8.	**Contenido Temático**	Los siguientes módulos temáticos: - **Aspectos Psicoemocionales.** Desarrollar estrategias de afrontamiento y bienestar emocional para gestionar el cambio de manera positiva. - **Gestión emocional y manejo del cambio:** técnicas para afrontar la transición con optimismo y resiliencia. - **Mindfulness y técnicas de relajación:** estrategias para el manejo del estrés y la ansiedad en la nueva etapa de vida. - **Bienestar emocional y equilibrio mental:** prácticas para reducir el estrés y fortalecer el bienestar emocional. - **Resiliencia y adaptación al cambio:** identificación de expectativas y estrategias para construir una nueva rutina satisfactoria. - **Reconversión Laboral y habilidades transferibles.** Brindar herramientas para identificar nuevas oportunidades y desarrollar habilidades aplicables a diversos ámbitos. - **Asesoramiento en habilidades transferibles:** identificación de fortalezas y competencias útiles para nuevas actividades que contribuyan al manejo del tiempo libre. - **Opciones de reinserción laboral o emprendimiento**: exploración de oportunidades en formación, voluntariado y autoempleo. -**Planificación de proyectos personales y productivos**: construcción de un plan de vida post-laboral basado en intereses y capacidades. **Seguridad económica y redes de apoyo.** Optimizar los recursos financieros y fortalecer redes de apoyo social y familiar. - **Economía familiar y planificación financiera:** estrategias para administrar ingresos y egresos post-jubilación. - **Optimización de ingresos y gastos**: herramientas de control financiero para una jubilación estable. - **Calidad de vida en la jubilación**: enfoque integral en salud, recreación y bienestar. - **Redes de apoyo social y familiar**: construcción de un entorno de soporte emocional y social. - **Manejo del tiempo libre**: desarrollo de actividades recreativas, culturales y deportivas para mantener una vida activa y significativa.

		- **Cierre y gratitud de la etapa laboral**: reflexión sobre logros y reconocimiento por los años de servicio, facilitando una transición positiva.
10.	**Metodología**	La metodología será altamente experiencial, con un enfoque en la aplicación práctica de conocimientos a través de dinámicas y simulaciones. **Día 1: Autoconocimiento y preparación para el cambio** - **Taller de inteligencia emocional y adaptación**: ejercicios para identificar emociones y estrategias de afrontamiento. - **Ejercicio de mindfulness y gestión del estrés**: técnicas prácticas de relajación. - **Juego de roles - "El futuro que quiero"**: dinámica donde los participantes proyectan su vida post-laboral. - **Mapa de habilidades**: reflexión sobre competencias y su aplicación en nuevos proyectos de vida. **Día 2: Seguridad financiera, redes de apoyo y cierre de ciclo** - **Taller de finanzas personales**: simulación de planificación financiera para la jubilación. - **Espacio de networking**: conexión con otros servidores/as en proceso de retiro para compartir experiencias y generar apoyo mutuo. - **Ceremonia de cierre y reconocimiento**: espacio de gratitud y celebración del servicio prestado.

e). ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SER / SALUD MENTAL

Objetivo: brindar a los servidores/as públicos herramientas prácticas para:

- Gestionar el estrés y fortalecer la resiliencia
- Desarrollar habilidades de autocuidado emocional
- Fomentar la inteligencia emocional para mejorar las relaciones interpersonales
- Promover estrategias de bienestar mental en los ámbitos personal y laboral
- Generar espacios de autoconsciencia y regulación emocional

Este encuentro busca mejorar el bienestar individual y organizacional, favoreciendo la comunicación efectiva, la toma de decisiones consciente y la construcción de relaciones laborales más saludables.

La actividad está programada para desarrollarse en dos municipios diferentes: JARDIN Y SONSON (MUNICIPIOS ALEDAÑOS A SONSON) ANTIOQUIA, en fechas distintas, con el fin de facilitar la participación de los funcionarios

ubicados en cada una de estas sedes y optimizar los recursos logísticos y operativos.

ítem	Elemento	Descripción del servicio
1	**FECHA 1 JARDIN ANTIOQUIA**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Jericó, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Ciudad Bolívar, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde ANDES, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.
		Transporte por personas Ida y Regreso, desde Santa Barbara, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Támesis, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.
		Transporte ida y vuelta para (01) personas desde Medellín- lugar del evento-Medellín
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural.

		Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
2	**FECHA 2 SONSON O MUNICIPIOS ALEDAÑOS**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7
		Transporte Tipo VANS con capacidad máxima 10 personas Ida y Regreso, desde Sonsón, Antioquia hasta el lugar del evento en Nariño, Antioquia y viceversa.
		Transporte ida y vuelta para (01) personas desde Medellín- lugar del evento-Medellín
		DIA 1: **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema no láctea para café y agua.

3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1: Jardin como en la Fecha 2 Sonson– de acuerdo a las siguientes opciones: **Opción 1:** Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable. **Opción 2:** Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.
4.	**Suvenir- KIT**	Cada servidor/a público recibirá un kit conmemorativo, diseñado para reforzar los valores de inclusión y equidad en su vida diaria, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad. Elementos del kit: **Vela aromática o difusor de aceites esenciales**: con fragancias relajantes como lavanda, eucalipto o manzanilla. - **Bola antiestrés**: Con mensajes inspiradores sobre resiliencia y autocuidado. - **Termo reutilizable con mensaje motivacional**: "Respira, reflexiona, avanza." - **Almohadilla térmica relajante**: para aliviar la tensión muscular y el estrés. - **Kit de té relajante o infusiones naturales**: opciones como valeriana, manzanilla o jengibre para fomentar la calma.
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, para ambos eventos tanto Yarumal como en Puerto Triunfo
6.	**Fechas**	Entre el 1 al 30 de septiembre 2025, de acuerdo a la logística
7.	**Especificaciones del lugar y demás consideraciones a tener en cuenta**	<u>Especificaciones para ambos lugares:</u> El lugar de la actividad debe contar con las siguientes especificaciones • Hospedaje en habitaciones con acomodación doble o triple, dotadas con aire acondicionado y equipamiento adecuado para el confort y descanso de los usuarios (ropa de cama, mobiliario básico, baño privado, entre otros elementos necesarios). • Salón de eventos con aire acondicionado, buena iluminación y ventilación, dotado con ayudas audiovisuales como video beam, sistema

		de sonido y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades institucionales o recreativas. • Baños: Instalaciones sanitarias limpias, funcionales, con dotación básica (papel higiénico, jabón, lavamanos, sanitarios en buen estado), disponibles para hombres y mujeres, y con acceso adecuado según la capacidad del evento o actividad. • Piscinas: Áreas de recreación acuática disponibles para el uso de los participantes, en condiciones óptimas de higiene y seguridad, con presencia de personal calificado para su supervisión si es requerido. • Cancha Deportiva: Espacio adecuado para la práctica de actividades deportivas, con condiciones mínimas de seguridad, delimitación del área de juego y disponibilidad para uso institucional durante la jornada programada. • Restaurante y Servicios Gastronómicos: Servicio de alimentación en sitio, con capacidad para atender grupos numerosos, que garantice menús balanceados, adecuados a las necesidades nutricionales y con cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. • Áreas Recreativas y Reserva Natural: Espacios abiertos y seguros para actividades lúdicas y de integración, con zonas verdes bien mantenidas que permitan el esparcimiento y la socialización de los participantes. **Logística** • El contratista deberá contar con la logística completa y el personal necesario para el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando el cumplimiento del cronograma y la calidad en la ejecución. • Será obligatorio disponer de un (1) supervisor designado por el contratista, quien será responsable de coordinar y supervisar todas las acciones logísticas antes, durante y después del evento, asegurando que cada componente de la actividad se desarrolle conforme a lo establecido. **Profesional** • El profesional deberá realizar la actividad basada en la Metodología y Lineamientos emitidos por el INPEC (los cuales deberán ser solicitados al correo: ghumana.rnoroeste@inpec.gov.co con días de antelación para su preparación)

		• Se deberá garantizar una actividad lúdico-recreativa nocturna, orientada a la integración y fortalecimiento de relaciones interpersonales en contextos laborales. • Se deberá anexar hoja de vida del profesional **Transporte** El transporte deberá contar con póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes.
8.	**Contenido temático**	**Temas clave** que deben abordarse en el encuentro: **1. Autoconocimiento y regulación emocional**. Comprender las propias emociones, su impacto en la vida personal y laboral, y desarrollar estrategias para su regulación efectiva. - ¿Qué es la inteligencia emocional y por qué es importante en el trabajo? - **Autoconocimiento emocional**: identificación de emociones y su impacto en el comportamiento. - **Técnicas de regulación emocional**: estrategias para canalizar el estrés, la frustración y la ansiedad. - Cómo manejar emociones difíciles en entornos laborales exigentes. - Cómo interpretar y responder a las emociones de los demás. **2. Manejo del estrés y la ansiedad** (estrategias para fortalecer la resiliencia). Identificar los factores estresantes en el entorno laboral y aplicar técnicas de afrontamiento saludable. - Factores que generan estrés en el entorno laboral - Diferencias entre estrés positivo (eustrés) y estrés negativo (distrés) - Síndrome de Burnout: Señales de alerta y estrategias de prevención - Ejercicios prácticos de respiración y relajación para el manejo del estrés - **Estrategias de resiliencia**: Cómo adaptarse a situaciones difíciles sin afectar la salud mental. **3. Mindfulness y bienestar integral** (Conexión con el presente y prácticas de autocuidado). Aprender técnicas de mindfulness para mejorar la concentración, reducir la ansiedad y potenciar la calidad de vida. - ¿Qué es el mindfulness y cómo aplicarlo en la vida diaria? - Atención plena: Cómo vivir el presente y reducir la rumiación mental

		- Prácticas de respiración consciente para mejorar la salud mental - Rutinas de autocuidado físico, mental y emocional **4. Comunicación asertiva y relaciones interpersonales** (Habilidades para la convivencia saludable en el trabajo). Fortalecer la forma en que los servidores/as públicos expresan sus ideas, gestionan conflictos y establecen relaciones laborales e interpersonales saludables. - Comunicación asertiva vs. pasiva y agresiva - Lenguaje positivo y su impacto en la convivencia laboral - Cómo establecer límites saludables en el trabajo - Estrategias para manejar conflictos de manera efectiva - Empatía y escucha activa en la comunicación con pares y superiores **5. Trabajo en equipo y cultura organizacional positiva** (Cómo construir un ambiente laboral saludable). Promover relaciones laborales basadas en la colaboración, la confianza y el respeto mutuo. - Importancia del trabajo en equipo en el entorno penitenciario - Construcción de una cultura organizacional basada en el respeto y la inclusión - Manejo de diferencias individuales y diversidad en el trabajo - Estrategias para fortalecer la confianza y el sentido de pertenencia - Cómo gestionar cambios organizacionales de manera positiva **6. Gestión del Tiempo y Equilibrio Vida-Trabajo** (Organización para reducir la carga laboral y mejorar la calidad de vida). Ayudar a los servidores/as públicos a optimizar su tiempo para reducir la fatiga laboral y mejorar su bienestar general.
9.	**Metodología**	se basa en experiencias prácticas y participativas, asegurando un aprendizaje significativo a través de: - **Talleres vivenciales**: prácticas que promueven la introspección y la aplicación de herramientas de gestión emocional. - **Ejercicios de mindfulness y relajación**: estrategias para el manejo del estrés y la atención plena. - **Jornadas outdoor**: Actividades en la naturaleza que facilitan la conexión emocional y el autoconocimiento. - **Dinámicas de integración**: espacios que fortalecen la comunicación y las relaciones interpersonales. - **Rituales simbólicos**: cierre emocional con reflexiones y compromisos individuales y grupales.

Notas:

1. Es importante indicar que las fechas indicadas para realizar dichas actividades son fechas que pueden estar sujetas a cambios dependiendo de la disponibilidad de los lugares y lo que establezca el supervisor del contrato.

2. Todos alimentos (almuerzos y refrigerios am y pm) deben incluir una bebida.

3. El presente proceso se adjudicará por la totalidad de los servicios mencionados anteriormente, cuando se presenten propuestas parciales, la propuesta incurrirá en causal de rechazo.

4. Los servicios deben ser de excelente calidad de acuerdo a la normatividad vigente.

5. El oferente deberá indicar junto con su propuesta los lugares de ejecución, y descripción detallada de actividades para los días programados.

4.2. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

A) Personal requerido:

Como parte de la hoja de vida de quienes vayan a desarrollar las actividades, se debe remitir al supervisor del contrato los siguientes documentos, una vez adjudicado el contrato:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (en caso que aplique)
- Fotocopia legible del documento de identidad
- Fotocopia legible de los soportes de experiencia – experiencia profesional mínima de 1 año.

De ser necesario el cambio de alguno de los profesionales durante el desarrollo del contrato, este debe contar con el perfil solicitado y el cambio debe ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.

B) LUGAR DE EECUCIÓN

El lugar de ejecución será Municipios del Departamento de Antioquia y Chocó, donde se realizarán las actividades, así:

ACTIVIDAD	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
CLIMA LABORAL	Quibdó y Apartado o municipios aledaños a Apartado	Chocó y Antioquia
VACACIONES RECREATIVAS	**Día de sol:** Istmina **Bono de cine:** Quibdó, Chocó • Apartadó, Antioquia • Puerto Berrio, Antioquia • Caucasia, Antioquia • La Ceja, Antioquia • Área Metropolitana Valle de Aburra.	Chocó y Antioquia
EQUIDAD DE GÉNERO	Puerto Triunfo y Yarumal	Antioquia
RETIRO LABORAL	Santafé de Antioquia o Copacabana	Antioquia
SALUD MENTAL	Jardín y Sonson o municipios aledaños a Sonson	Antioquia

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso es de **PRESTACION DE SERVICIOS.**

6. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente deberá ofertar sobre la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados en esta contratación o de lo contrario, la propuesta será rechazada.

7. VALOR DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

7.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato se estima hasta en la suma **CIENTO VEINTI TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($123.000.000).**

El valor del contrato se estima teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la adquisición del objeto en mención, será hasta la suma del total del presupuesto asignado para la vigencia, es decir, por valor **CIENTO VEINTI TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 123.000.000).**

Los servicios descritos anteriormente NO están exentos de la cancelación del IVA.

Nota 1. El presente proceso de selección será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial de los CDP No. 2725, 2825, 2925, 3325, 3425 de fecha 14 de febrero de 2025.

Nota 2. Es importante indicar que el valor del contrato se estima teniendo en cuenta el criterio de evaluación por lista de precio valor unitario, monto agotable, es decir, que se podrá **aumentar la cantidad de funcionarios** para realizar las actividades, con el FIN DE AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO. Se evaluará el menor precio ofertado, para adjudicar el contrato.

Nota 3. Así mismo, el factor de selección es el menor precio, el cual se evaluará teniendo en cuenta el valor de **cada actividad a realizar.**

7.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

La Dirección Regional Noroeste - INPEC, en aras de efectuar un estudio del mercado ajustado, procedió a realizar los estudios con las cotizaciones presentadas por las empresas a las que se les requirió para estimar el valor promedio de los elementos, estas fueron:

- Distribuidora Durango SAS.
- Plus Accounting S.A.S.
- Servicios y eventos SAS.
- Lebuffet
- krativa ideas
- eventos y logística Medellín

- Comfenalco Antioquia
- Comfama Antioquia
- GLP Marketing
- Proyectos Fik
- Agencia Alquimia
- Pro-eventos
- Rikarena eventos
- Tu San Agustin
- BBR Producciones Web
- Sinergia 360
- Saimi recreación
- Prisma
- Mega eventos
- Eventos Deleite
- Armatodo Logística
- Expo Medellín WEEK
- Eventos empresariales
- sin que se obtuvieran resultados satisfactorios.

Conforme a lo anterior, se recibió cotización de DISTRIBUIDORA DURANGO S.A.S. y PLUS ACCOUNTING S.A.S las cuales cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, no obstante y en la labor de la austeridad en el gasto, se detallan los valores del estudio de mercado realizado, los cuales reflejan los precios para el objeto a contratar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. A continuación, se relaciona el valor del consolidado arrojado del análisis de precios, así:

A continuación, se presenta el valor cotizado por la empresa en los siguientes cuadros:

A) FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO

ítem	Elemento	Descripción del servicio	DISTRIBUIDORA DURANGO SAS	PLUSS ACCOUNTING	PROMEDIO	No. PERSONAS	VALOR POR PESONA
1	**FECHA 1 QUIBDÓ**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)	$ 245.000	$ 300.000	$ 272.500	9	$ 2.452.500
		Servicio de transporte terrestre ida y regreso TIPO VANS con capacidad de hasta 15 personas, desde el Establecimiento Carcelario de Istmina hasta el lugar del evento en Quibdó y viceversa	$ 1.500.000	$ 1.950.000	$ 1.725.000	1	$ 1.725.000
		Tiquetes aéreos ida y vuelta para una (1) persona, en la ruta Medellín – Quibdó – Medellín.	$ 990.000	$ 850.000	$ 920.000	1	$ 920.000

		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde el aeropuerto de Quibdó hasta el lugar del evento y del evento al aeropuerto, con condiciones adecuadas de seguridad, comodidad.	$ 30.000	$ 110.000	$ 70.000	1	$ 70.000
		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000	9	$ 2.340.000
		Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.					
2	**FECHA 2 APARTADÓ O MUNICIPIO ALEDAÑO**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)	$ 190.000	$ 310.000	$ 250.000	10	$ 2.500.000
		Servicio de transporte terrestre ida y regreso TIPO VANS con capacidad de hasta 15 personas, desde el Establecimiento Carcelario de Apartadó hasta el lugar del evento y viceversa. El transporte deberá contar con póliza de seguro contra accidentes y cobertura de todo riesgo, así como cumplir con las normas de seguridad vial vigentes.	$ 650.000	$ 1.950.000	$ 1.300.000	1	$ 1.300.000
		Tiquetes aéreos ida y vuelta para una (1) persona, en la ruta Medellín – Apartadó – Medellín.	$ 600.000	$ 850.000	$ 725.000	1	$ 725.000

		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde el aeropuerto de Apartadó hasta el lugar del evento y del evento al aeropuerto, con condiciones adecuadas de seguridad, comodidad.	$ 30.000	$ 125.000	$ 77.500	1	$ 77.500
		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua. Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000	10	$ 2.600.000
3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1 – Quibdó como en la Fecha 2 – Apartadó., de acuerdo a las siguientes opciones: **Opción 1**: Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social, con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable **Opción 2**: Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional, con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.	$ 1.800.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	1	$ 1.500.000

4.	**Suvenir- KIT**	A cada participante tanto en Quibdó como en Apartadó se le entregará un kit alusivo al objetivo contratado al inicio de la actividad, que incluirá los siguientes elementos: **Una** (1) pequeña pelota anti-estrés, con el lema "Gestión del Cambio, Liderazgo y Resiliencia", diseñada para promover la relajación y reducir el estrés en el entorno laboral. **Instruccione**s detalladas para realizar ejercicios de respiración y relajación rápida en el trabajo, con el fin de fomentar el bienestar y la salud mental en el día a día. **Una** (1) vela aromática, que contribuirá a crear un ambiente relajante y positivo, promoviendo el bienestar emocional y la concentración.	$ 42.000	$ 160.000	$ 101.000	18	$ 1.818.000
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, para ambos eventos tanto Quibdó como en Apartadó	$ 210.000	$ 570.000	$ 390.000	1	$ 390.000
VALOR TOTAL							**$ 18.418.000**

B) VACACIONES RECREATIVAS EN FAMILIA

Ítem	Elemento	Descripción del servicio	DISTRIBUIDORA DURANGO SAS	PLUSS ACCOUNTING	PROMEDIO	No. PERSONAS	VALOR POR PESONA
1	**Bono CINE**	1 COMBO QUE INCLUYA: • Boleta de ingreso a salas de cine formato 2D. • (01) Perro Caliente • (01) Crispetas pequeñas de sal (100g) • (01) Gaseosa mediana (640ml) • (01) Botella de agua El bono debe poder ser redimido en salas de cine de las siguientes ciudades o municipios, por lo cual es necesario se cotice bono de acuerdo al lugar. • Quibdó, Chocó • Apartadó, Antioquia • Puerto Berrio, Antioquia • Caucasia, Antioquia • La Ceja, Antioquia • Área Metropolitana Valle de Aburra.	$ 190.000	$ 69.000	$ 129.500	169	$ 21.885.500

2	**Bono o Pasaporte Istmina, Chocó**	Bono o Pasadía de 1 día en Istmina-Chocó, en Parque Recreativo-Deportivo, Parque temático o Parque acuático diseñado para el disfrute en entornos de agua con actividades para todas las edades. El lugar debe contener: Piscina, Restaurante: Servicio de alimentos y bebidas en el sitio, Zonas verdes, Actividades Recreativas. **Cada bono debe incluir alimentación** La persona podrá escoger entre: •Menú equilibrado que contenga 2 tipos de proteína, Verdura, Fruta. • Ó Combo de hamburguesa de gramaje entre 250 y 300 gramos con vegetales, queso y salsas, y porción de papas a la francesa La alimentacion debe contener: •Bebida: Bebida gaseosa, jugo natural o bebida refrescante en botella •Hidratación: (01) Botella de agua.	$ 195.000	$ 69.000	$ 132.000	20	$ 2.640.000
3	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo.	$ 210.000	$ 597.000	$ 403.500	1	$ 403.500
4	**Vigencia del bono**	De 6 a 8 meses a partir de su emisión	N/A	N/A	N/A	**TOTAL**	**$ 24.929.000**

C). EQUIDAD DE GÉNERO Y RESPETO POR LA BIODIVERSIDAD EN EL AMBITO LABORAL

ítem	Elemento	Descripción del servicio	DISTRIBUIDORA DURANGO SAS	PLUSS ACCOUNTING	PROMEDIO	No. PERSONAS	VALOR POR PESONA
1	**FECHA 1 PTO TRIUNFO**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)	$ 245.000	$ 394.000	$ 319.500	13	$ 4.153.500
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Puerto Berrio hasta el lugar del evento en Puerto Triunfo y viceversa.	$ 45.000	$ 175.000	$ 110.000	3	$ 330.000
		Transporte por persona Ida y Regreso desde Santo Domingo, Ant, hasta el lugar del evento en Puerto Triunfo y viceversa	$ 45.000	$ 105.000	$ 75.000	3	$ 225.000
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde Medellín hasta el lugar del evento y del evento a Medellín.	$ 90.000	$ 205.000	$ 147.500	1	$ 147.500

		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000	13	$ 3.380.000
		Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.					
2	**FECHA 2 YARUMAL**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N° 7)	$ 245.000	$ 350.000	$ 297.500	11	$ 3.272.500
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Caucasia hasta el lugar del evento en Yarumal y viceversa.	$ 80.000	$ 190.000	$ 135.000	3	$ 405.000
		Transporte por persona Ida y Regreso desde Santa Rosa de Osos, Ant, hasta el lugar del evento en Yarumal y viceversa	$ 85.000	$ 98.000	$ 91.500	3	$ 274.500
		Transporte terrestre ida y regreso para una (1) persona, desde Medellín hasta el lugar del evento y del evento a Medellín	$ 15.000	$ 180.000	$ 97.500	1	$ 97.500
		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000	11	$ 2.860.000

		Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.					
3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1: Pto. Triunfo como en la Fecha 2 Yarumal– de acuerdo a las siguientes opciones: Opciones: Opción 1: Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable Opción 2: Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.	$ 1.800.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	1	$ 1.500.000
4.	**Suvenir-KIT**	Cada servidor/a público recibirá un kit conmemorativo, diseñado para reforzar los valores de inclusión y equidad en su vida diaria, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad. Elementos del kit: • Camiseta o gorra con mensajes alusivos a la equidad y diversidad. (Ejemplo: "Lidero con equidad") • Libreta de notas con frases inspiradoras sobre liderazgo inclusivo. (Ejemplo: "Construyendo espacios más equitativos") • Termo ecológico con lema institucional de respeto y diversidad. (Ejemplo: "La diversidad nos fortalece") • Pulsera conmemorativa con el mensaje: "Soy agente de cambio".	$ 132.000	$ 230.000	$ 181.000	22	$ 3.982.000
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, para ambos eventos tanto Yarumal como en Puerto Triunfo	$ 210.000	$ 590.000	$ 400.000	1	$ 400.000
VALOR TOTAL							**$ 21.027.500**

d). PREPARACION DE LOS SERVIDORES PARA EL RETIRO LABORAL

ítem	Elemento	Descripción del servicio	DISTRIBUIDORA DURANGO SAS	PLUSS ACCOUNTING	PROMEDIO	No. PERSONAS	VALOR POR PESONA
1	**Lugar / Hospedaje**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar.	$ 245.000	$ 325.000	$ 285.000	25	$ 7.125.000
	Transporte	Servicio de transporte terrestre ida y regreso Tipo Bus con capacidad de 40 a 50 personas, desde Medellín hasta el lugar del evento y viceversa	$ 2.000.000	$ 1.900.000	$ 1.950.000	1	$ 1.950.000
	Alimentación	**DIA 1:** **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo:** Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Cena**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas**: Café (tinto), aromática, sobres de Crema para café no láctea y agua.	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000	25	$ 6.500.000
		Día 2: **Desayuno tipo americano**: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. **Refrigerios**: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. **Almuerzo**: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. **Estación de bebidas:** Café (tinto), aromática, sobres de Crema para café no láctea y agua.					

	Profesional a cargo de la actividad	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1: Jardín, Ant como en la Fecha 2 Sonsón o municipios aledaños, Ant– de acuerdo a las siguientes opciones: **Opciones** Opción 1 Psicólogo(a), o psicólogo clínico(a) o forense con experiencia en entornos penitenciarios, con Enfoque: Manejo del estrés laboral crónico, burnout, trastorno de estrés postraumático (TEPT), toma de decisiones en situaciones de riesgo, salud emocional en ambientes de alta presión. Opción 2. Psiquiatra con enfoque en trauma y estrés ocupacional. Opción 3. Psicólogo organizacional: Para programas de bienestar laboral institucional. Opción 4. Coach certificado en liderazgo y resiliencia para fuerzas de seguridad: Si el objetivo es motivacional y preventivo.	$ 1.800.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	1	$ 1.500.000
4.	**Suvenir- KIT**	Cada participante recibirá un kit conmemorativo, que reforzará la salud mental de los participantes, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad, tanto para la fecha 1 como para la fecha 2 **Elementos del kit:** -Placa conmemorativa y diploma de reconocimiento. - Mug institucional con mensaje inspirador. (Ejemplo: "Gracias por tu legado en el INPEC") - Inscripción a talleres y/o cursos virtuales. (Ejemplo: Formación en emprendimiento o bienestar.) - Bolsa de viaje personalizada. (Símbolo de la nueva etapa que inician.)	$ 175.200	$ 260.000	$ 217.600	24	$ 5.222.400
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo	$ 210.000	$ 595.000	$ 402.500	1	$ 402.500
TOTAL							**$ 22.699.900**

e). PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SER /SALUD MENTAL

ítem	Elemento	Descripción del servicio	DISTRIBUIDORA DURANGO SAS	PLUSS ACCOUNTING	PROMEDIO	No. PERSONAS	VALOR POR PESONA
1	**FECHA 1 JARDIN ANTIOQUIA**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)	$ 245.000	$ 305.000	$ 275.000	11	$ 3.025.000
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Jericó, Antioquia hasta el lugar del	$ 92.000	$ 120.000	$ 106.000	2	$ 212.000

		evento en Jardín, Antioquia y viceversa.					
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Ciudad Bolívar, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.	$ 81.000	$ 130.000	$ 105.500	2	$ 211.000
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Andes, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.	$ 81.000	$ 130.000	$ 105.500	2	$ 211.000
		Transporte por personas Ida y Regreso, desde Santa Bárbara, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.	$ 95.000	$ 160.000	$ 127.500	2	$ 255.000
		Transporte por persona Ida y Regreso, desde Támesis, Antioquia hasta el lugar del evento en Jardín, Antioquia y viceversa.	$ 190.000	$ 160.000	$ 175.000	2	$ 350.000
		Transporte ida y vuelta para (01) personas desde Medellín-lugar del evento-Medellín	$ 75.000	$ 140.000	$ 107.500	1	$ 107.500
		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 125.000	$ 388.000	$ 256.500	11	$ 2.821.500
		Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 100.000		$ 244.000		$ 2.684.000
2	**FECHA 2 SONSON O MUNICIPIOS ALEDAÑOS**	Hospedaje por una (1) noche, en acomodación doble o triple, en habitaciones con aire acondicionado y condiciones adecuadas de	$ 245.000	$ 305.000	$ 275.000	10	$ 2.750.000

		confort. (Ver Especificaciones del lugar Item N°7)					
		Transporte Tipo VANS con capacidad máxima 10 personas Ida y Regreso, desde Sonsón, Antioquia hasta el lugar del evento en Nariño, Antioquia y viceversa.	$ 2.100.000	$ 2.050.000	$ 2.075.000	1	$ 2.075.000
		Transporte ida y vuelta para (01) personas desde Medellín-lugar del evento-Medellín	$ 0	$ 220.500	$ 220.500	1	$ 220.500
		DIA 1: Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Cena: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 125.000	$ 388.000	$ 256.500	10	$ 2.565.000
		Día 2: Desayuno tipo americano: Huevos, pan o arepa, mantequilla o mermelada, bebida caliente (café o chocolate), jugo natural. Refrigerios: Un (1) refrigerio en la jornada de la mañana y uno (1) en la tarde. Almuerzo: Una (1) porción de proteína animal (pollo, res, cerdo o pescado) – 125 g, porción de carbohidrato, ensalada, sopa, jugo natural. Estación de bebidas: Café (tinto), aromática, sobres de crema para café no láctea y agua.	$ 100.000		$ 244.000		$ 2.440.000

3	**Profesional a cargo de la actividad**	Se requiere designar un profesional responsable a cargo de la actividad para cada una de las jornadas programadas, tanto en la Fecha 1: Pto. Triunfo como en la Fecha 2 Yarumal– de acuerdo a las siguientes opciones: Opción 1: Psicólogo(a) organizacional o del trabajo Ó Trabajador Social con Enfoque: Diagnóstico y mejora del clima organizacional, comunicación efectiva, liderazgo positivo, resolución de conflictos, cultura laboral saludable Opción 2: Coach o facilitador(a) en desarrollo organizacional con Enfoque: Motivación, trabajo en equipo, inteligencia emocional, liderazgo consciente.	$ 1.800.000	$ 1.200.000	$ 1.500.000	1	$ 1.500.000
4.	**Suvenir- KIT**	Cada servidor/a público recibirá un kit conmemorativo, diseñado para reforzar los valores de inclusión y equidad en su vida diaria, el cual debe ser entregado al inicio de la actividad. Elementos del kit: Vela aromática o difusor de aceites esenciales: con fragancias relajantes como lavanda, eucalipto o manzanilla. - Bola antiestrés: Con mensajes inspiradores sobre resiliencia y autocuidado. - Termo reutilizable con mensaje motivacional: "Respira, reflexiona, avanza." - Almohadilla térmica relajante: para aliviar la tensión muscular y el estrés. - Kit de té relajante o infusiones naturales: opciones como valeriana, manzanilla o jengibre para fomentar la calma.	$ 160.000	$ 260.000	$ 210.000	19	$ 3.990.000
5.	**Póliza**	El evento debe incluir póliza contra accidentes y todo riesgo, para ambos eventos tanto Yarumal como en Puerto Triunfo	$ 210.000	$ 595.000	$ 402.500	1	$ 402.500
VALOR TOTAL							**$ 25.820.000**

El valor ofertado incluye valor viáticos de desplazamiento que no se cobran por cada examen realizado, sino por municipio (ERON).

Los servicios descritos anteriormente NO están exentos de la cancelación del IVA.

Nota 1. El presente proceso de selección será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial de los CDP No. 2725, 2825, 2925, 3325, 3425 de fecha 14 de febrero de 2025.

Nota 2. Es importante indicar que el valor del contrato se estima teniendo en cuenta el criterio de evaluación por lista de precio valor unitario, monto agotable, es decir, que se podrá **aumentar la cantidad de funcionarios** para realizar las actividades, con el FIN DE AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO. Se evaluará el menor precio ofertado, para adjudicar el contrato.

Nota 3. Así mismo, el factor de selección es el menor precio, el cual se evaluará teniendo en cuenta el valor de **cada actividad a realizar.**

La Regional Noroeste ÚNICAMENTE cancelará los servicios prestados, establecido en la tabla del estudio de mercado, los cuales no deberán superar el presupuesto asignado.

7.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Regional Noroeste del INPEC **efectuará el pago total al contratista una vez recibido a satisfacción la prestación del servicio** y según solicitudes realizadas por la supervisora del contrato; previa presentación de la factura correspondiente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas.

Para este pago, se deberá contar con la previa certificación del Supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante dicho período.

Las facturas serán canceladas por el INPEC dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículo 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a su cargo la recepción, verificación y aprobación en la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes

parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, tales como: SENA, ICBF Y Cajas de compensación Familiar, si hubiere lugar a ello.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para pago, el término se contará desde la fecha en que se presente en debida forma o se aporte el último de los documentos.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Por lo anterior los proveedores que participen en este proceso de contratación deberán subir la factura a la plataforma Olimpia de acuerdo a los parámetros establecidos y realizar los trámites correspondientes para implementar la facturación electrónica.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal se respalda con los siguientes CDP:

CDP	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
2725	A-02-02-02-009-006 Servicios recreativos culturales y deportivos – SALUD MENTAL	Nación	10	CSF	$26.000.000
2825	A-02-02-02-009-006 Servicios recreativos culturales y deportivos – RETIRO LABORAL	Nación	10	CSF	$25.000.000
2925	A-02-02-02-009-006 Servicios recreativos culturales y deportivos – EQUIDAD DE GÉNERO	Nación	10	CSF	$25.000.000
3425	A-02-02-02-009-006 Servicios recreativos	Nación	10	CSF	$22.000.000

	culturales y deportivos – CLIMA LABORAL				
3325	A-02-02-02-009-006 Servicios recreativos culturales y deportivos - VACACIONES RECREATIVAS	Nación	10	CSF	$25.000.000

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, CON EL FIN DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SER /SALUD MENTAL, EQUIDAD DE GÉNERO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, VACACIONES RECREATIVAS, FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL EN LAS SEDES DE TRABAJO Y PREPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PARA EL RETIRO LABORAL, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE DEL INPEC Y A SUS ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS", Expedido por el funcionario Responsable de Presupuesto, por un valor total de **CIENTO VEINTI TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($123.000.000).**

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el INPEC, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios a:

a. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y especificaciones técnicas.
b. Realizar la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos, condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta
c. Otorgar las garantías dentro del término establecido en el estudio previo, en los términos establecidos en la ley 1480 de 2011, (en caso que se solicite garantías).
d. Cumplir con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
e. El Contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas de los productos sobre el contrato.
f. Garantizar los requisitos mínimos necesarios para participar y comparar las ofertas en igualdad de condiciones, los cuales se entenderán aceptados con la carta de presentación de la oferta.
g. Subsanar los documentos dentro de la fecha y hora señalada.

h. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, Departamental y Municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato.
i. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales que le correspondan.
j. Acatar las disposiciones que en materia de seguridad le sean impuestas que desarrollaran la ejecución y entrega de los bienes objeto del contrato.
k. Atender las directrices del supervisor del contrato para la ejecución del mismo.
l. Adoptar las medidas de prevención y control para cumplir con el objeto de la presente invitación.
m. Reportar de manera inmediata cualquier anomalía presentada.
n. Las adiciones o prorrogas se acordarán por escrito.
o. El contratista una vez entregado los elementos objeto del contrato al supervisor, deberá cargar en la plataforma SECOP II la respectiva factura acompañada de los soportes de pago a seguridad social integral y parafiscales.
p. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilación y trabas a la ejecución del contrato.
q. Adjuntar toda la documentación solicitada en la ficha técnica
r. Antes de iniciar cualquier operación con pasajeros, se deberá hacer una inspección operativa de la máquina o dispositivo de entretenimiento y pruebas de funcionamiento.
s. Las instalaciones donde se realizarán las diferentes actividades contempladas en el contrato, deberán contar con la prestación de servicios médicos o de enfermería con el fin de prestar primeros auxilios en el caso que se requiera.
t. Todas las demás obligaciones que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

9.2 OBLIGACIONES DEL INPEC

a) Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
c) Expedir la certificación del recibo a satisfacción del servicio prestado, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
d) Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor del servicio prestado a la Entidad.
e) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, (Ley 1437 de 2011).
f) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será Municipios del Departamento de Antioquia y Chocó, donde se realizarán las actividades, así:

ACTIVIDAD	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
CLIMA LABORAL	Quibdó y Apartado o municipios aledaños a Apartado	Chocó y Antioquia
VACACIONES RECREATIVAS	**Día de sol:** Istmina **Bono de cine:** Quibdó, Chocó • Apartadó, Antioquia • Puerto Berrio, Antioquia • Caucasia, Antioquia • La Ceja, Antioquia • Área Metropolitana Valle de Aburra.	Chocó y Antioquia
EQUIDAD DE GÉNERO	Puerto Triunfo y Yarumal	Antioquia
RETIRO LABORAL	Santafé de Antioquia o Copacabana	Antioquia
SALUD MENTAL	Jardín y Sonson o municipios aledaños a Sonson	Antioquia

11. SUPERVISOR DESIGNADO

La supervisión del contrato será ejercida por el siguiente funcionario de la Dirección Regional Noroeste del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC, responsable del área de Talento Humano.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. Además, deberá aprobar los pagos verificando que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, revisar los informes que

presente el contratista, proyectar el Acta de liquidación definitiva del contrato y en general cumplir con todas las obligaciones derivadas de la supervisión.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA

12.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el contenido del Anexo No. 1, la carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

A. **En caso de ser persona jurídica:** tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

B. **En caso de ser consorcio o unión temporal:** tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

C. **Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación**: las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

D. Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones, menores de 50 años de nacionalidad colombiana, deberán presentar fotocopia de la Libreta Militar y del Representante Legal.

12.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso, en el cual conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe tener relación con el objeto a contratar, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de las propuestas.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

A. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

B. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

C. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

D. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

En el evento en que el certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con la Dirección Regional Noroeste del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa principal.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

12.1.3. OBJETO SOCIAL

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

12.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS (ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados 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, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

En el caso que la entidad se encuentre amparada en la exoneración prevista en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012, debe así manifestarlo en dicha certificación, además de certificar ser sujetos pasivos y estar al día en el pago del impuesto de renta para la equidad (CREE)

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio, además de allegar los requisitos legales para la expedición de dicha certificación (fotocopia de cedula de ciudadanía – fotocopia tarjeta profesional – y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores).

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Nota 1: cualquier documento que avale esta condición deberá venir suscrito por quien corresponda.

Nota 2: en todos los casos en que la certificación referida sea suscrita por contador público o revisor fiscal del oferente, según sea el caso, deberá adjuntar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de contador vigente, donde conste tal condición.

En caso tal que no se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

El proponente debe aportar las planillas del pago de aportes parafiscales y seguridad social, salud, pensión riesgos laborales (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la ley 1150 de 2007 cuando a ello haya lugar) de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de ser persona natural, que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán anexar certificación de afiliación a salud y pensión con una vigencia no inferior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso contractual y la última planilla que éste obligada a cancelar.
El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

12.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según Anexo No. 4, en el cual se deberá:

A. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
B. Identificar a cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
C. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
D. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su

participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

E. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.
F. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
G. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

A. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
B. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
C. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

12.1.6. VERIFICACIÓN ANTECEDENTE FISCALES, DISCIPLINARIAS Y CONSULTA AL SIRI "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD"

El evaluador designado por el ordenador del gasto verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado. Adicionalmente el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, y verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

12.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL.

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

12.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 139 de 2012 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

12.1.9. FORMATO SIIF

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato incluido como Anexo No. 5 y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, sólo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.

12.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo No. 7 (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

12.1.11. INHABILIDADES, SANCIONES Y MULTAS – A DIC 31 DE 2024

Se verificará frente al Registro Único Empresarial y Social, según lo contemplado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

12.1.12. VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE CUOTAS ALIMENTARIAS LEY 2097 DE 2021

Ningún proponente, representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, o persona natural, podrá estar inscrito en el Registrado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Gobierno Nacional de Colombia como deudor alimentario moroso de acuerdo a lo descrito en la Ley 2097 de 2021. Para tales efectos el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Se encuentra en mora a partir de tres (3) cuotas alimentarias, sucesivas no, establecidas en sentencias ejecutoriadas, acuerdos de conciliación, o cualquier título ejecutivo que contenga obligaciones de carácter alimentario, para lo cual el proponente deberá presentar el certificado REDAM, emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). La información puede ser consultada en el siguiente link: https://redam.gov.co/

12.2. CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA

El proponente debe demostrar que ha ejecutado mínimo **DOS (2)** contratos para entidades públicas o privadas, con objetos similares al requerido por la Entidad, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor de la propuesta.

Las **CERTIFICACIONES O CONTRATOS** para acreditar la experiencia solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Copia de los contratos realizados (Acta de inicio y acta de liquidación)
b. Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de iniciación del contrato
e. Fecha de terminación del contrato.
f. Valor del Contrato.

Este aspecto no da lugar a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación como requisito habilitante. La experiencia podrá ser continua o discontinua.

El presente proceso se adjudicará por la totalidad de los servicios mencionados anteriormente. Cuando se presenten propuestas parciales, la propuesta incurrirá en causal de rechazo.

Los servicios deben ser de excelente calidad de acuerdo a la normatividad vigente.

No serán válidos los contratos verbales.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LAS EMPRESAS MIPYMES.

El proponente (**MIPYMES**) debe demostrar que ha ejecutado **MÍNIMO UNO (1) CONTRATO** para entidades públicas o privadas, con objetos similares al requerido por la Entidad, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor de la propuesta.
Las **CERTIFICACIONES O CONTRATOS** para acreditar la experiencia solicitada deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Fecha de iniciación del contrato.
e. Fecha de terminación del contrato.
f. Valor del contrato.

Este aspecto no da lugar a puntaje, sin embargo, será objeto de verificación como requisito habilitante. La experiencia podrá ser continua o discontinua.

La experiencia con entidades públicas o privadas únicamente se demostrará con la sumatoria hecha la conversión correspondiente, según lo indicado en el numeral anterior, sea igual o superior al 100% de lo ofertado por el proponente.

No serán válidos los contratos verbales.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

"(...) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones. (…)”

Cuando se trate de contratos que contengan actividades adicionales o diferentes al objeto del presente proceso, el oferente deberá anexar certificación donde conste el valor por cada actividad ejecutada.

12.3. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

El oferente en su propuesta deberá relacionar y cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos señalados en el estudio previo, para ello deberá diligenciar el formato correspondiente **ANEXO** a la invitación pública. En el evento de no cumplir con alguno de los requerimientos técnicos mínimos, se declarará no hábil.

12.4. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de **menor precio** cumple con las condiciones de la invitación, Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, según lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2., mencionado.

De conformidad con el parágrafo adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de selección para MIPYME se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2021. No obstante, las solicitudes para limitar el proceso a MIPYME se recibirán durante el término previsto en el cronograma. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MIPYME nacional.

12.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los factores de desempate y acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

PARÁGRAFO. En caso de empate, la entidad aplicara los criterios previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

"*ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

A. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
B. la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
C. ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. *esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);*
b. *la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y*
c. *ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso."

PARAGRAFO: Los oferentes deberán acreditar al momento de la presentación de oferta en la plataforma SECOP II por medio de documento suscrito por el representante legal y documentos soportes los factores de desempate contemplados artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Lo anterior con el fin de la entidad estatal tenga claridad y pueda en el caso de que se presente un empate por parte de los oferentes, utilizar las reglas allí aplicadas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

12.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

A solicitud de la Dirección Regional Noroeste del INPEC, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta económica presentada.

En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

13. ADENDAS

La Dirección Regional Noroeste del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en el SECOP y serán agregadas a esta invitación que se encuentra en el Área de Gestión Corporativa para consulta.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

14. CAUSALES DE RECHAZO

La Dirección Regional Noroeste del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando **la oferta presentada exceda** el presupuesto oficial asignado por ITEM.
b) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes una vez agotada la etapa para subsanar de acuerdo al cronograma del proceso.
c) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3,4 y 5 de la Ley 1474 de 2011, Parágrafo 2° literal k) del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y 90 de la citada ley, Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes con la materia.
d) Si la oferta contiene condicionamientos que no puedan ser aceptados, que impliquen modificar lo exigido en la presente invitación o que atenten contra los intereses del INPEC.
e) Cuando se pretenda Interferir, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas.
f) Si la oferta es presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.
g) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el proponente.
h) Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

i) Cuando se compruebe inexactitud o inconsistencia en la información suministrada por el Proponente.
j) En los demás casos establecidos en la Constitución y la Ley.
k) Limitación a Mipyme: cuando se observe que el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio, sucursal o agencia dentro de la jurisdicción territorial establecida en la limitación a mipyme o no cumpla con los criterios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

Nota: En observancia de lo establecido en el Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan los factores de escogencia establecidos en los documentos previos, hasta el término de traslado del informe de evaluación; serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por el INPEC, hasta el plazo anteriormente señalado.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto cuando:

a) Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
b) Cuando no se presente ninguna oferta.
c) En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.

16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar. En la aceptación de la oferta, la entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de Contratación de la Dirección Regional Noroeste INPEC.

El contratista seleccionado, una vez comunicada la carta de aceptación de su oferta, deberá allegar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al Área de Gestión Corporativa, la garantía única a favor de la Dirección Regional Noroeste INPEC (en los casos que aplique). En el evento en que no la allegue dentro de dicho término, será causal de incumplimiento del contrato, para lo cual la entidad, mediante acto administrativo, declarará dicho incumplimiento, el cual será objeto de recurso, y una vez en firme, procederá a aplicar las sanciones legales pertinentes.

17. PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **30 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio previa aprobación de la Garantía de Cumplimiento, por parte de la oficina de gestión contractual de la dirección Regional, lo que deberá cumplirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la comunicación de aceptación de la propuesta en el SECOP II y el Registro Presupuestal.

18. LUGAR ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

La Dirección Regional Noroeste del INPEC publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se cargará únicamente en el SECOP II según los procedimientos estipulados por Colombia Compra Eficiente.

Las propuestas se recibirán únicamente de forma electrónica a través del SECOP II tal y como lo indica Colombia Compra Eficiente en la fecha señalada en la presente Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se alleguen a través del portal de contratación SECOP II.

19. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y se haya confirmado por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la propuesta deberá ser enviada al correo electrónico compras.rnoroeste@inpec.gov.co.

Igualmente, la Dirección Regional Noroeste del INPEC publicará la correspondencia dirigida a los oferentes, en el portal de Contratación SECOP II.

El SECOP es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos en que se realicen mantenimientos programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente: PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, Versión: 01 del 25 de enero de 2022, disponible en él encale: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II está estipulado en el documento anteriormente mencionado y el cual puede ser descargado del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su utilización, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

20. PRESENTACION DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

El proponente deberá presentar en su propuesta el resumen económico, discriminando el valor unitario. Plazo de validez de la oferta 90 días.

Sí ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario. El precio deberá ser expresado en números enteros. En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la capacidad expresada en letras. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

No se aceptarán propuestas enviadas de manera física o por correo, e – mail, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas.

Nota 1: La propuesta económica NO podrá superar el valor total promedio de cada uno de los ítems establecidos por la entidad, so pena del rechazo de la misma.

PARÁGRAFO 1: La oferta económica deberá desagregarse conforme a los conceptos anteriormente reseñados en el numeral 2 "OBJETO" y diligenciarse, según el formato del SECOP II, solo se tendrá en cuenta la oferta económica diligenciada por el proveedor en la plataforma SECOP II, en este orden de ideas la Entidad estatal no tendrá en cuenta otros documentos anexos remitidos por los proveedores relacionados a la oferta económica. Lo anterior conforme a lo que establece la GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II se estable que: "(…) En todos los Procesos de Contratación gestionados por SECOP II como parte de la sección de "Cuestionario" se debe incluir la oferta económica. Esta información la encuentra requerida en preguntas de tipo "Listas de precios" que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación (…)".
La **PROPUESTA ECONOMICA,** deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros, en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero.

IMPUESTO VALOR AGREGADO (IVA): Este proceso NO se encuentra exento de IVA. Por lo tanto, el oferente deberá presentar su propuesta económica discriminando o incluyendo dicho impuesto. La menor oferta será determinada con el resultado de la sumatoria de los precios totales ofertados.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: En el evento en que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los

parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación de Colombia Compra Eficiente.

21. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que en su tenor literal dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

- Para la acreditación y participación de MIPYMES no se aceptarán sucursales, solamente se aceptarán aquellas con domicilio a nivel departamental y/o municipal según el parágrafo 1 del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la limitación

territorial sólo aplica a «MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato».

- Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

22. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA OFERTA O REQUISITOS HABILITANTES

A. El anexo 1 Carta de Presentación de la Oferta firmado por el representante legal.
B. El anexo 3 Condiciones técnicas exigidas, diligenciado en todas sus partes. (esta es la oferta técnica y no puede ser incompleta).
C. El anexo 4 Modelo de documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal. (En los casos que aplique).
D. El anexo 5 Formato SIIF diligenciado (Anexar Certificación Bancaria).
E. Certificación de la cuenta bancaria a nombre del proponente.
F. El anexo 6 Experiencia por cada certificación de experiencia
G. Certificaciones de experiencia
H. El anexo 7 Compromiso Anticorrupción.
I. Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
J. Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición inferior a 30 días.
K. Registro Único Tributario RUT.
L. Certificación expedida por el Revisor Fiscal (Para aquellas empresas que estén obligadas a tenerlo) o en su defecto por Representante Legal, en donde acredite que dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados. Para el caso de las personas naturales este documento debe estar acompañado de la planilla con el desglose de pago para cada entidad, en la

cual se acredite que es en calidad de trabajador independiente, es decir, como cotizante y NO como beneficiario. Documentos del Revisor Fiscal: Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes junta central de contadores

M. Soportes del pago de aportes de sus empleados (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 23 de la ley 1150 de 2007 cuando a ello haya lugar) de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
N. Certificado de la Contraloría General de la República de no ser responsable fiscal ni la empresa ni su representante legal.
O. Certificado de la Procuraduría General de la Nación de no tener antecedentes Disciplinarios ni la empresa ni su representante legal.
P. Certificado de la Policía Nacional de Colombia de no estar vinculado el representante legal en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC como infractor de la Ley 1801 de 2016.
Q. Certificado de antecedentes judiciales y Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional del Representante Legal o proponente persona natural con fecha a la presentación de su oferta.
R. Certificado Registrado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
S. Acreditación que la empresa MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 (En los casos que aplique)
T. Documentación requerida en caso de empate, numeral 13.5.de la presente invitación.

23. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudios Previos e invitación a presentar ofertas.	21/08/2025 16:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II -Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para formular observaciones o comentarios a la invitación y solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes.	22/08/2025 16:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II -Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para dar respuestas a observaciones por parte de la entidad y aviso de limitación a MiPymes y adenda.	25/08/2025 16:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II -Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar oferta.	26/08/2025 15:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II -Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres.	26/08/2025 15:05 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II -Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co
Verificación de los requisitos	26/08/2025 16:00	Sistema Electrónico para la Contratación

habilitantes (Capacidad Jurídica, Condiciones de Experiencia) y verificación de las condiciones, técnicas exigidas), solicitud de documentos a los proponentes y evaluación.	HORAS	Pública SECOP II Calle 53 No. 49 30 piso 2° Edificio Bancoquia, Regional Noroeste INPEC
Publicación informe de evaluación de las propuestas.	27/08/2025 17:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II Portal Único de Contratación.
Plazo para que los oferentes presenten observaciones a la evaluación.	28/08/2025 17:00 HORAS	Área Gestión Corporativa Calle 53 No. 49 30 2° piso Edificio Bancoquia, Regional Noroeste INPEC Correo electrónico: compras.rnoroeste@inpec.gov.co
Respuesta a las Observaciones, si las hay.	29/08/2025 17:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Comunicación aceptación de la oferta.	01/09/2025 17:00 HORAS	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. Portal Único de Contratación. www.colombiacompra.gov.co y Área Gestión Corporativa Calle 53 No. 49 30 2° piso Edificio Bancoquia, Regional Noroeste INPEC

24. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

La presentación de la oferta implica para el contratista seleccionado la aceptación de las condiciones y estipulaciones legales inherentes al contrato a celebrar. Por lo tanto, para todos los efectos legales, además de las estipulaciones de la presente invitación, se entienden pactadas e incorporadas al contrato a partir de la Comunicación de Aceptación de la Oferta las siguientes cláusulas:

24.1. INCORPORACION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN

Se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

24.2. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	Monitoreo y revisión	
											¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operaciones	Que los elementos proveídos por el contratista no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas	No se realice la entrega de los elementos en los términos y condiciones solicitados durante el proceso.	Medio	Contratista	Realizar especificaciones técnicas, estudio previo y análisis del sector de acuerdo a los criterios requeridos para la adquisición de bolsas plásticas y recipientes	Bajo	Análisis del Sector y Estudio Previo	Etapa precontractual.
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que no se presenten oferentes al proceso de contratación.	Declaratoria de desierto del proceso	Alto	Contratante	Planeación, disponibilidad de recursos y estricto estudio de mercado y del sector	Medio	Análisis del Sector	Etapa precontractual.
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de los tiempos establecidos de entrega según cronograma del proceso.	Insatisfacción por parte de los funcionarios de la entidad y mal clima laboral	Medio	Contratista	Actividades de supervisión, controles periódicos, informes.	Bajo	Informes de seguimiento a la operación y cumplimiento de las obligaciones de las partes.	Ejecución del contrato
4	Especifico	Interno	Selección	Operacionales	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquel que no cumpla con la totalidad de los requisitos	Suscribir un contrato con una persona natural o jurídica no Idónea para ejecutar el contrato.	Medio	Contratante	Contar con personal calificado que realice minuciosamente las evaluaciones financieras, jurídicas y técnicas	Bajo	Realizar una buena revisión y evaluación de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones	En el momento de evaluación del proceso
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Mora o incumplimiento en los pagos por parte de la Entidad Contratante	Quejas de orden Reputacional	Alto	Contratante	Declarar la supervisión del contrato en la etapa contractual, describir clara y concretamente las condiciones de pago desde el inicio del proceso	Bajo	En compromiso con el contratante, velar por el cumplimiento de las condiciones fijadas para la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato
6	Específico	Externo	Planeación	Económico	Fluctuación de los precios y condiciones del mercado, donde	Tiempo prolongado para la adjudicación del contrato, donde los precios cotizados aumentan, esto	Baja	Contratista	Solicitar cotizaciones con plazos amplios de validez de la oferta y realizar el proceso de contratación en	Bajo	Exigiendo cotizaciones con plazos amplios de validez de la	En el Estudio de mercado y proceso de contratación

					los precios cotizados se sostienen durante un tiempo determinado	hace que el presupuesto sea muy justo en relación con las cantidades requeridas, trayendo como consecuencia que se presente un número reducido de oferentes			forma ágil		oferta y controlando tiempos dentro del proceso de contratación	

25. GARANTIA ÚNICA

De acuerdo con lo establecido en inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal tiene la potestad de exigir o no garantías en la contratación de mínima cuantía; teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, se considera pertinente solicitar al contratista la constitución de garantía, la cual consistirá en la póliza expedida por la compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia y cuya matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o por garantía bancaria y/o Patrimonio Autónomo que cubra, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7; 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15, los riesgos y deficiencias que se indican a continuación.

En este orden de ideas, el oferente que resulte adjudicatario, una vez publicada en el SECOP II la Comunicación de Aceptación de la Oferta, dentro de tres (3) días hábiles siguientes se compromete y obliga a constituir a favor la **Dirección Regional Noroeste del INPEC con NIT 811.011.575-2**, una Garantía Única con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Por el plazo del contrato.
Calidad del Servicio	10%	Por el plazo del contrato.
Responsabilidad Civil extracontractual	15%	Por el Plazo del Contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.

El contratista ampliará los plazos iniciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo fijado para la ejecución o la liquidación del contrato.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización expresa y escrita del INPEC.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y

demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del INPEC y a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Instituto para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

26. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Para este proceso de contratación teniendo en cuenta el presupuesto asignado no hay tratado de libre comercio que aplique para la presente contratación.

27. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al INPEC, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

28. PAGO DE PARAFISCALES

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

29. PROHIBICIONES

EL CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3. EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

30. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de la Dirección Regional Noroeste del INPEC, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato. En caso de que **EL CONTRATISTA** no

pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, la Dirección Regional Noroeste del INPEC hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al **CONTRATISTA** por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la Dirección Regional Noroeste del INPEC, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a **EL CONTRATISTA**, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal.

Para garantizar el derecho a la defensa del **CONTRATISTA** en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, la Dirección Regional Noroeste del INPEC dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

31. MULTAS

En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que la Dirección Regional Noroeste del INPEC pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a la Dirección Regional Noroeste del INPEC para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

32. CESION

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de la Dirección Regional Noroeste del INPEC.

33. SOLUCION DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación

34. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales se fija el domicilio en la ciudad de Medellín, en las instalaciones de la Dirección Regional Noroeste del INPEC, Calle 53 Nº 49 – 30 2do Piso Ed. Bancoquia.

Atentamente,

Original Firmado
MARIA ALEXANDRA GARCIA FORERO
Directora Regional Noroeste INPEC

Revisado por: Yesica Lorena Lugo López – Responsable Compras
Elaboró por: Yesica Lorena Lugo López – Responsable Compras
Fecha de Elaboración: 20/08/2025
Archivo: D:\YLLUGOL\Documents\CONTRATACION\2025\CONTRATOS\15. DRN-MC-10 BIENESTAR LABORAL