ADENDA No. 01

Proceso De Mínima Cuantía MC-033- 2026

OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**".

De conformidad Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, las disposiciones contenidas en el Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que el Municipio de Nuevo Colon se encuentra adelantando el Proceso De Mínima Cuantía MC-033- 2026, de acuerdo con el objeto antes mencionado.

Que el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Que, en el desarrollo del proceso contractual y de conformidad con las aclaraciones efectuadas por la Entidad en respuesta a las observaciones presentadas, se hace necesario ampliar y precisar la descripción de las condiciones establecidas en la ficha técnica, con el fin de garantizar la claridad y adecuada comprensión de los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, se incorporan y precisan las condiciones contenidas en los documentos que forman parte integral del proceso contractual, específicamente en el **Anexo No. 3 – Modelo para Presentar Oferta** y en el **Anexo de la Ficha Técnica**.

Los aspectos no modificados bajo la presente adenda conservan su firmeza.

Elaboró: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesional
Revisó: Sebastián Agudelo – Asesor Jurídico Externo OOO016
Aprobó: Alejandro Reyes M – Alcalde municipal

ANEXO 3.

MODELO PARA PRESENTAR OFERTA

Nuevo Colón, xx de xxxx de xxx

Señores

Alcaldía Municipal de Nuevo Colón

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL".

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de	UNIDAD	30	$	$

		septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas.				
2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 2**: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada:100 g	UNIDAD	40		
3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g	UNIDAD	40		

		Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 2**: Arroz: 150 g Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepa: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml **Menú 3**: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml				
4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1 Hamburguesa:** Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml	UNIDAD	40		

		Menú 2 Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 3 Perro Caliente:** Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml				
5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3		
6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3		

7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas. Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).	UNIDAD	60		
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	**CONTENIDO TEMÁTICO:** **1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Fecha: 10/09/2026, lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial. **2. CONTRATACIÓN ESTATAL:** Fecha: 11/09/2026, Lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial. 3. **DERECHO DISCIPLINARIO.** Fecha: 12/09/2026, Lugar: Medellín Antioquia, modalidad presencial. 4. **POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** **5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).** **6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ	UNIDAD	6		

		Nota 1: Las capacitaciones No. 4, 5 y 6, se desarrollarán en el Municipio de Nuevo Colón Boyacá, Biblioteca Pública Municipal y la fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual. **Nota 2.** Los contenidos temáticos, horarios y perfiles requeridos por la Entidad para el desarrollo de las capacitaciones deberán ser consultados y verificados en las especificaciones técnicas.				
9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas. **DINAMICA** Nombre de la Dinámica: "El Pase Gol de las Emociones" Modalidad: Presencial Fecha: 11 de Septiembre de 2026. Lugar: Corregimiento de Doradal, municipio de Puerto Triunfo, departamento de Antioquia. Horario: A convenir con el Supervisor del contrato. **PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y	UNIDAD	10		

		Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.				
10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas. Nombre de Actividad: Rally Participativo "Mente & Cuerpo: Trabajo en Equipo" Diseño dinámico para 10 participantes organizados en 2 equipos de 5 personas. Promueve la cohesión, gestión del estrés y comunicación a través de desafíos físicos y dinámicas psicológicas. Fecha: 12 de Septiembre de 2026 Lugar: Piedra del Peñol, Antioquia – Colombia. Modalidad: Presencial Horario: A convenir con el Supervisor del contrato. **PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.	UNIDAD	10		
VALOR TOTAL						$

Son: Escribir **VALOR TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS** _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No._____De _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO FICHA TÉCNICA

Nuevo colon, xxxxxx
Señores
MUNICIPIO DE NUEVO COLON- BOYACA.
Referencia: INVITACIÓN xxxxxxx

Yo xxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de XXXXXXX, manifiesto que me encuentro facultado para presentar la Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia **Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026**, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", me comprometo a cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Dia 1 y 2**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. **Dia 3**: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas.	UNIDAD	30

2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 2**: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada:100 g **Menú 3:** Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada:100 g	UNIDAD	40
3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1**: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 2**: Arroz: 150 g	UNIDAD	40

		Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepa: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml **Menú 3**: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml		
4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	**Menú 1 Hamburguesa:** Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml **Menú 2 Plato fuerte:**	UNIDAD	40

		Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml **Menú 3 Perro Caliente:** Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml		
5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3
6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, paras las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3
7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas. Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml	UNIDAD	60

		Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).		
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	**CONTENIDO TEMÁTICO:** **1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** Fecha: 10/09/2026, lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial. **2. CONTRATACIÓN ESTATAL:** Fecha: 11/09/2026, Lugar: Municipio de Doradal Antioquia, modalidad presencial. 3. **DERECHO DISCIPLINARIO.** Fecha: 12/09/2026, Lugar: Medellín Antioquia, modalidad presencial. 4. **POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.** **5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).** **6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ **Nota 1: Las capacitaciones No. 4, 5 y 6, se desarrollarán en el Municipio de Nuevo Colón Boyacá, Biblioteca Pública Municipal y la fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.** **Nota 2.** Los contenidos temáticos, horarios y perfiles requeridos por la Entidad para el desarrollo de las capacitaciones deberán ser consultados y verificados en las especificaciones técnicas.	UNIDAD	6

9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas. **DINAMICA** Nombre de la Dinámica: "El Pase Gol de las Emociones" Modalidad: Presencial Fecha: 11 de Septiembre de 2026. Lugar: Corregimiento de Doradal, municipio de Puerto Triunfo, departamento de Antioquia. Horario: A convenir con el Supervisor del contrato. **PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.	UNIDAD	10
10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026, conforme a las especificaciones técnicas. Nombre de Actividad: Rally Participativo "Mente & Cuerpo: Trabajo en Equipo" Diseño dinámico para 10 participantes organizados en 2 equipos de 5 personas. Promueve la cohesión, gestión del estrés y comunicación a través de desafíos físicos y dinámicas psicológicas. Fecha: 12 de Septiembre de 2026 Lugar: Piedra del Peñol, Antioquia – Colombia.	UNIDAD	10

		Modalidad: Presencial Horario: A convenir con el Supervisor del contrato. **PERFIL COORDINADOR:** Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.		

ÍTEM 8 CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 1			
NOMBRE DEL EVENTO	**TALLER SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**		
INTENSIDAD HORARIA	**4 Horas**	**FECHA DEL EVENTO**	**Día 10 de Septiembre de 2026**
LUGAR	**Municipio de Doradal Antioquia**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos.		
CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN			
TEMAS			**No. DE HORAS**
1. Fundamentos del SG-SST en Colombia: Comprender el marco legal y los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			2 horas
2. *Estructura y elementos del SG-SST:* Identificar los componentes esenciales del SG-SST y su relación con la gestión del riesgo en el entorno laboral.			
3. Planificación e implementación y del SG-SST: Conocer los requisitos y estrategias para la planificación e implementación del SG SST que integren la evaluación inicial, la asignación de recursos, la formación del personal y la participación de los grupos de apoyo institucionales.			2 horas
4. Sanciones y responsabilidades en el SG-SST: Analizar las consecuencias del incumplimiento del SG-SST y las responsabilidades legales de las organizaciones.			
TOTAL			4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 2			
NOMBRE DEL EVENTO	**CONTRATACIÓN ESTATAL**		
INTENSIDAD HORARIA	4 HORAS	FECHA DEL EVENTO	**Día 11 de Septiembre de 2026**
LUGAR	**Municipio de Doradal Antioquia**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Reconocer fundamentos constitucionales y legales, así como la tipología y modalidades en la contratación estatal, enmarcado en su régimen especial, que le permitan al participante adoptar posiciones formales dentro del proceso contractual público.		

CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN	
TEMAS	No. DE HORAS
1. Fundamentación de la contratación: estatal: Conocer las nociones constitucionales y legales que justifican el proceso de contratación estatal.	2 horas
2. Principios y etapas en la contratación estatal: Reconocer los principios y etapas de la contratación estatal.	
3. Contratos y garantías: Identificar el contenido, las cláusulas y garantías en la contratación estatal.	2 horas
4. Clasificación de los contratos: Describir la clasificación de los contratos según su tipología y modalidad de selección.	
TOTAL	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.

PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 3			
NOMBRE DEL EVENTO	**DERECHO DISCIPLINARIO**		
INTENSIDAD HORARIA	**4 HORAS**	**FECHA DEL EVENTO**	**Día 12 de Septiembre de 2026**
LUGAR	**Medellín - Antioquia**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Aprender las implicaciones de la reforma Disciplinaria en Colombia. Conocer cuáles son las nuevas tendencias y regulaciones en las faltas disciplinarias, sanciones y recursos. Desarrollar conocimientos que permitan optimizar la actividad profesional a través del abordaje actual y preciso de la reforma disciplinaria. Desarrollar habilidades y destreza en el conocimiento del proceso disciplinario y sus efectos prácticos.		

CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN	
TEMAS	No. DE HORAS
1. Nuevas competencias legales en el derecho disciplinario externo e interno de acuerdo con la Ley 2094 de 2021.	2 horas
2. *Los principios de derecho disciplinario y principales novedades en las Leyes 1952 del 28 de enero de 2019 (CGD) y 2094 del 29 de junio de 2021.*	
3. Las faltas disciplinarias en la ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021- su gravedad y levedad.	2 horas
4. Casuística disciplinaria y abordaje en la práctica en el proceso disciplinario.	
TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	

VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 4			
NOMBRE DEL EVENTO	**POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**		
INTENSIDAD HORARIA	**4 HORAS**	**FECHA DEL EVENTO**	**La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.**
LUGAR	**Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Promover la cultura del buen servicio al ciudadano a partir de la capacitación y conocimientos de los lineamientos establecidos a través de la política de servicio al ciudadano.		
CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN			
TEMAS			No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Sistemas de información			2 horas
2. Publicación de información			
3. Canales de atención			2 horas
4. Protección de datos personales			
5. Gestión de PQRSD			
6. Buenas prácticas			
TOTAL			4 horas
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.			
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 5			
NOMBRE DEL EVENTO	**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**		
INTENSIDAD HORARIA	**4 HORAS**	**FECHA DEL EVENTO**	**La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.**
LUGAR	**Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		

OBJETIVOS	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Comprender e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como herramienta clave para fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio público y promover la transparencia en las entidades del Estado colombiano.
CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN	
TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Fundamentos del MIPG 2. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	2 horas
3. Evaluación, Monitoreo y Mejora Continua 4. Participación ciudadana y rendición de cuentas 5. Mecanismos de aprendizaje Organizacional 6. Aplicación de instrumentos de monitoreo y control	2 horas
TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 6			
NOMBRE DEL EVENTO	**TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL**		
LUGAR	**Biblioteca Pública Municipio de Nuevo Colón**		
MODALIDAD	**Presencial**		
HORARIO	**A convenir con el Supervisor del contrato.**		
INTENSIDAD HORARIA	**4 HORAS**	**FECHA DEL EVENTO**	**La fecha de realización será acordada con el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.**
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Ofrecer herramientas a los participantes para que identifiquen las fuentes de estrés, desarrollo de habilidades de cómo afrontarlo y reducción de niveles de ansiedad, para así mejorar el bienestar emocional.		
CONTENIDO ACADÉMICO DE LA CAPACITACIÓN			

TEMAS		No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1.	Comprensión del Estrés y Autoconocimiento	2 horas
2.	Técnicas de relajación y relajación Física	
3.	Promoción de Bienestar y Apoyo Social	2 horas
4.	Estrategias y Manejo de Situaciones	
	TOTAL	4 horas

METODOLOGÍA
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE ($850.000,00)

ÍTEM 9 EVENTO DE BIENESTAR 1

Nombre de la Dinámica: "El Pase Gol de las Emociones"
Modalidad: Presencial
Fecha: 11 de Septiembre de 2026
Lugar: Corregimiento de Doradal, municipio de Puerto Triunfo, departamento de Antioquia.
Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.

Objetivo Integrar el trabajo en equipo (deporte) y el reconocimiento de factores psicosociales como la empatía, la comunicación asertiva y el manejo del estrés (psicología).

Desarrollo paso a paso

1. **Formación del círculo:** Los funcionarios participantes se ubican en un círculo amplio. El coordinador sostiene una pelota ligera (fútbol o voleibol).
2. **Pase dinámico:** La pelota debe pasarse de un participante a otro realizando un pase técnico sencillo (pase de pecho, pase con el pie o voleo suave).
3. **Pauta temática:** Quien lanza la pelota debe mencionar un "desafío laboral" común (ej. *sobrecarga*, *atención al usuario*, *comunicación*). Quien la recibe debe responder inmediatamente con una "herramienta psicosocial" o "actitud deportiva" para afrontarlo (ej. *empatía*, *trabajo en equipo*, *pausa activa*) antes de volver a pasar la pelota.
4. **Variación de ritmo:** A medida que la pelota circula, el coordinador introduce elementos de agilidad (aumentar la velocidad del pase) o cambia las reglas para generar risas y dinamismo (ej. hacer el pase usando únicamente los hombros o sin hablar).

Fundamentación de las disciplinas
Aportes de la Psicología:

- **Descarga neuroquímica:** El juego activa la producción de endorfinas y dopamina, disminuyendo los niveles de cortisol asociados al estrés burocrático.
- **Seguridad psicológica:** La dinámica desdibuja momentáneamente los cargos jerárquicos, facilitando una interacción horizontal y un ambiente seguro para expresarse.
- **Aportes del Deporte:**

• **Coordinación y agilidad:** El contacto físico ligero y el movimiento rompen la rigidez postural propia del trabajo sedentario de oficina. • **Principios de juego limpio:** Promueve la confianza mutua, el soporte recíproco al fallar un pase y la orientación hacia un objetivo colectivo.
PERFIL COORDINADOR REQUERIDO: Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.

ÍTEM 10 EVENTO DE BIENESTAR No. 2

Nombre de Actividad: Rally Participativo "Mente & Cuerpo: Trabajo en Equipo"
Diseño dinámico para 10 participantes organizados en 2 equipos de 5 personas. Promueve la cohesión, gestión del estrés y comunicación a través de desafíos físicos y dinámicas psicológicas.
Fecha: 12 de Septiembre de 2026
Lugar: Piedra del Peñol, Antioquia – Colombia.
Modalidad: Presencial
Horario: A convenir con el Supervisor del contrato.

Desarrollo de tres (03) estaciones:

Estación	Concepto Psicológico	Desafío Deportivo / Práctico	Objetivo y Reflexión
1. Enfoque y Resiliencia	**Atención focal y tolerancia a la frustración:** Mantenimiento de la calma bajo presión de los funcionarios	**Carrera de Relevos:** Un participante transporta un balón superando obstáculos, guiado por su equipo.	**Enfocar la voz correcta:** Filtrar el "ruido" externo y confiar en las instrucciones precisas del liderazgo para superar momentos de incertidumbre laboral.
2. Cohesión y Sincronía	**Comunicación no verbal y ritmo colectivo:** Ajuste de comportamientos al paso del grupo.	**El Pase Perfecto:** En círculo y en constante movimiento, el equipo debe mantener 3 balones en el aire tocándolos con diferentes partes del cuerpo sin que caigan al suelo.	**Sincronía operacional:** Entender que el desempeño individual afecta directamente la fluidez y los resultados de todo el departamento.
3. Estrategia y Adaptabilidad	**Toma de decisiones estratégica:** Manejo de recursos limitados e inteligencia emocional.	**La Red Humana:** El equipo debe cruzar una cuerda extendida sin tocarla, apoyándose físicamente entre sí para pasar a cada integrante de un lado a otro.	**Confianza y resolución conjunta:** Reconocer que los grandes objetivos requieren delegar, pedir ayuda y utilizar las fortalezas físicas y mentales de cada colega.

PERFIL COORDINADOR REQUERIDO: Profesional con doble titulación en Psicología y Educación Física, con mínimo 4 años de experiencia en alguna de sus profesiones.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente:___

NIT: _____

Nombre del Representante Legal:_____

C.C. No._____De _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)