MUNICIPIO DE GUAMAL-META

SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DARH-054-2026

OCTUBRE DE 2026

DISPOSICIONES GENERALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la República, la página de la procuraduría general de la nación, el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la república de Colombia y el sistema nacional de medidas correctivas de la policía nacional.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio por medio de la plataforma **SECOP II**, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE GUAMAL para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes al presentar su propuesta, aceptan las reglas contenidas en el pliego en cuanto a exigencias y causales de rechazo, presumiéndose la documentación anexa como autentica y veraz. Sin embargo, El Municipio de Guamal cuando lo considere necesario, verificará y corroborará dicha información y dará aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros de consorcios o de uniones temporales.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la secretaria de la **SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PÚBLICA** del **MUNICIPIO DE GUAMAL - META** a través de la plataforma **SECOP II**.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar a través de la plataforma del **SECOP II.**

La presente invitación se publicará en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados, las VEEDURÍAS CIUDADANAS y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DARH-054-2026
1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUAMAL-META, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA SALUD"
2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo señalado en la descripción técnica del objeto a contratar, en el plazo señalado y teniendo en cuenta los siguientes componentes:

ACTIVIDADES SEMANA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
	APERTURA Y TAMIZAJE CARDIOVASCULAR		
1	STAND DECORATIVO: Alquiler y montaje de stand decorativo que incluye un panel ovalado de fondo y una guirnalda de globos orgánica en semiarco (aproximadamente de 100 a 120 globos en calibres de 5", 9", 12" y 18"). Al frente, cuenta con una mesa principal vestida con mantel blanco base y sobre mantel amarillo.	GLOBAL	1
2	PENDON ROLL UP: Suministro de Pendón Roll-Up retráctil de alta resistencia (Medidas: 100 cm de ancho x 200 cm de alto). Estructura y Base: Casete retráctil autoinstalable fabricado en aluminio, dotado de patas estabilizadoras giratorias para garantizar mayor firmeza, barra de soporte vertical segmentada (plegable) y perfil superior de agarre tipo pinza o adhesivo de alta fijación. Material de impresión: Impresión digital a una cara (4x0) en alta resolución sobre banner de 13 oz (o lona banner mate/brillante de alta opacidad según preferencia), con mensaje alusivo a pausas activas, el diseño será aprobado por la supervisión. Incluye: Maleta o tula de lona impermeable con cremallera y refuerzo interno para facilitar su transporte y protección.	UNIDAD	1
3	ACTUALIZACION PROFESIOGRAMA: Revisión, actualización y ajuste del Profesiograma institucional de la entidad, con base en la estructura organizacional, la Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos (GTC 45) y la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. El servicio deberá incluir requerimientos de aptitud física, mental y cardiovascular, matriz de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso y reubicación) y recomendaciones para los Programas de Vigilancia Epidemiológica. El servicio deberá ser impartido y firmado por un profesional médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (o Salud Ocupacional) con licencia vigente en SST y experiencia acreditada superior a dos (2) años contados desde la expedición de la licencia. Incluye la entrega del documento técnico en formato digital.	DOCUMENTO	1
4	REFRIGERIO: Galleta artesanal integral de avena con frutos secos y semillas, bajas en azúcar refinada (40 g c/u), empacadas individualmente en bolsa transparente grado alimentario- botella de agua mineral purificada (300 ml c/u) debidamente envasadas y selladas.	UNIDAD	60
	CAPACITACIÓN EN MANEJO DE ESTRÉS, CLIMA LABORAL Y DINÁMICAS DE TEAM BUILDING		

	5	TALLER: Capacitación en manejo del estrés ocupacional, clima laboral y desarrollo de dinámicas de Team Building (enfocadas en comunicación asertiva, trabajo en equipo y prevención del riesgo psicosocial), impartida por un psicólogo. El profesional deberá contar con nivel de posgrado como especialista en administración de seguridad y salud en el trabajo, y acreditar experiencia superior a cuatro (4) años contados desde la terminación de materias u obtención del título según se acredite. La jornada se desarrollará en dos (2) turnos con una capacidad máxima de 30 personas y una duración de dos (2) horas máximo cada una.	SESION	2	
	6	REFRIGERIO: opción #1 bebida de no inferior a 200 ml o cm3 (caja de jugo empaque tricapa o bebida gaseosa en botella) refrigerada más acompañante de 150 gr (hojaldrada de pollo o galleta de avena horneada o empanada de carne o pollo o sándwich de jamón y queso o rosquitas de queso. Incluye transporte y entrega en el evento.	UNIDAD	60	
		SESION DE BINESTAR Y RELAJACIÓN INTEGRAL			
	7	SESION DE BIENESTAR Y RELAJACIÓN: Servicio de masaje de relajación y cuidado personal diseñado para la reducción del estrés y la recuperación física. Cada sesión tiene una duración de 20 minutos por beneficiario y se ejecuta de manera individual. Incluye: masoterapia enfocada: Masaje relajante y descontracturante en espalda, hombros, cuello y brazos, complementado con la aplicación de velas masajeadoras calientes. Aromaterapia: Difusión de aceites esenciales de grado cosmético orientados al descanso profundo y la gestión del estrés. Ambientación sensorial: Selección musical especializada y acondicionamiento del espacio para maximizar la experiencia de relajación. Talento humano y logística: Atención a cargo de esteticistas profesionales certificadas, provisión de insumos de higiene de categoría premium y montaje logístico completo del espacio. Capacidad Operativa y Logística: Capacidad simultánea de hasta cuatro (4) sesiones en paralelo, optimizando los tiempos para atenciones grupales.	SESION	60	
	8	REFRIGERIO: Vaso de 12 oz de salpicón de frutas frescas picadas (papaya, melón, piña, banano y manzana) en jugo natural, sellado con tapa hermética para prevenir derrames, acompañado por un paquete individual de galletas de 12 g, e incluye una cuchara plástica y servilleta.	REFRIGERIO	60	
		JORNADA DE EJERCICIO FUNCIONAL Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO APLICADO			

	9	JORNADA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO CORPORAL: y entrenamiento funcional guiado para promover la salud física, el bienestar y la condición corporal del personal vinculado a la administración. Componentes y Metodología de la Actividad: Práctica guiada apta para todos los niveles, orientada a mejorar la fuerza, la resistencia, la postura y la ergonomía corporal sin necesidad de experiencia previa. Dictado por un (1) instructor licenciado en educación física y deportes con mínimo 2 años de experiencia certificable. Capacidad y Duración: Sesión con una duración aproximada de una (1) hora, con capacidad para hasta quince (15) personas por sesión. Infraestructura: El servicio debe prestarse en un recinto deportivo, gimnasio o espacio acondicionado que garantice óptimas condiciones de higiene, ventilación, seguridad ubicada en la zona urbana municipal. El establecimiento debe contar con la disponibilidad completa de dotación, garantizando para cada asistente una (1) colchoneta e insumos de peso (mancuernas o pesas) individuales por cupo para el desarrollo de la sesión.	SESION	4	
	10	REFRIGERIO: Refrigerio individual de hidratación y recuperación energética para los participantes al finalizar su sesión de ejercicio funcional y acondicionamiento físico. Cada refrigerio se compondrá de una (1) botella de agua mineral (300 ml), un (1) banano fresco (lavado, desinfectado y empacado individualmente, ideal para reponer potasio) y una (1) barra de cereales integrales con frutos secos de 32 g.	REFRIGERIO	60	
	11	SET DE BANDAS ELASTICAS: Set compuesto por 5 bandas fabricadas en látex de alta resistencia, distintos niveles de tensión para adecuarse a diversos tipos de entrenamiento. Características: • Material: Látex • Medidas- Tensión Verde: 60x5x0,04 cm / 5 libras. Azul: 60x5x0,06 cm / 15 libras. Amarillo: 60x5x0,08 cm / 20 libras. Rojo: 60x5x0,1 cm / 30 libras. Negro: 60x5x0,12 cm / 40 libras.	SET	60	
		TORNEO RELÁMPAGO			
	12	REFRIGERIO: Hamburguesa, hamburguesa (pan artesanal, carne 100% de res de mínimo 120 g a 150 g, queso, lechuga y tomate), en empaque individual y bebida gaseosa de 350 ml.	REFRIGERIO	100	
	13	ESTACION DE HIDRATACIÓN: punto de hidratación que comprende: Agua: 1.000 unidades presentación vaso de 7 oz, 100 botellas de bebida isotónica x 500 ml, usada para rehidratar y recuperar carbohidratos (bajo la forma de azúcares sacarosa y glucosa) y electrolitos (sales del sodio y potasio) agotados durante el ejercicio de sabores a mandarina, frutas tropicales y maracuyá. Sistema de conservación: Refrigeración y/o contenedores térmicos con hielo para garantizar la entrega y permanencia de las bebidas a temperatura fría durante todo el evento. Carpa 3 x 3, 1 persona en atención.	GLOBAL	1	

	14	TROFEO: tipo copa dorada o plateada o bronce, con franjas de color, base en madera color negro de 45 cm de altura con figura deportiva, leyenda y logos marcados en lámina a full color. tradicional. marcados en lámina.	UNIDAD	1
	15	GORRA: tipo camionera o trucker de 5 paneles, panel frontal unicolor o neutro sin costuras centrales, paneles traseros de malla transpirable con cierre de broche ajustable (snapback), marcada en DTF o estampado logo Municipio de Guamal.	GORRA	100
	16	ACTIVIDAD DEPORTIVA: Organizar y direccionar la actividad deportiva y recreativa por mínimo seis (6) personas con formación técnica o recreativa y/o experiencia mínima en tres (3) eventos deportivos. el servicio incluye el juzgamiento, planillaje en cada disciplina, así como el alquiler de materiales, petos, balones, mallas, juego de rana, bolos y demás elementos logísticos para el desarrollo de un circuito de cinco (5) estaciones deportivas y de integración denominadas: minitorneo de microfútbol relámpago, voleibol recreativo, bolos criollos, torneo de rana y circuito de carrera de relevos. La actividad tendrá una capacidad máxima de 100 participantes y una duración máxima de seis (6) horas.	GLOBAL	1
	17	KIT DEPORTIVO: kit deportivo integral compuesto por: Termo Térmico Metálico, capacidad de 720 ml, dimensiones aproximadas: 26 cm (alto) x 7,5 cm (diámetro/ancho), peso aproximado: 0,4 kg. Material de fabricación: Acero Inoxidable Grado Alimenticio, apto para contacto directo con bebidas y alimentos; tapa y componentes en contacto con líquidos libres de BPA. Sistema de aislamiento para conservación eficiente de temperatura (bebidas frías y calientes), tapa con cierre hermético antiderrames y sistema de apertura práctica (tipo flick / botón accesible), marcado/grabado con el logotipo institucional del Municipio (aplicado mediante grabado láser o tampografía), color unisex (gris o neutro). Morral Deportivo, elaborado en Lona textil sintética de alta resistencia con recubrimiento/acabado impermeable, apta para protección contra la humedad y el desgaste por uso continuo, capacidad de 21 Litros, dimensiones aproximadas; 40 cm (alto) x 24 cm (ancho) x 20 cm (profundidad). Sistema de Cierre: Cremallera reforzada de alta durabilidad con deslizador de suave apertura. Sistema de Transporte: Correa para hombro ajustable y ergonómica para distribución uniforme del peso, complementada con asa/manija superior de agarre; y una (1) toalla de manos confeccionada en 100% algodón (Hecha en Colombia), con medida de 40 x 70 cm y un gramaje de 400 gramos, caracterizada por su alta absorción de humedad, suavidad al tacto, ligereza y funcionalidad.	KIT	15
		ELEMENTOS DE BIENESTAR MUSCULAR Y MOVILIDAD SOSTENIBLE		

	18	CICLOPARQUEADERO; suministro de ciclo parqueadero, soporte metálico de alta resistencia diseñado para fijarse al piso y brindar un estacionamiento práctico y seguro con capacidad para 6 bicicletas, mediante una configuración de doble altura alternada optimizando el espacio. Fabricado con perfilería y láminas de acero de primera calidad (Cold Rolled, Galvanizado o Estructural) con barra en acero inoxidable, cuenta con una base compacta de 40 cm de longitud, un canal de entrada con 7 cm de diámetro interior inclinado a 30° para un encaje preciso de la rueda, y un tope posterior con curvatura de 11 cm de diámetro en ángulo de 40° para garantizar máxima estabilidad. Protegido con pintura electrostática o epóxica anticorrosiva de alta durabilidad, se adapta a cualquier superficie (concreto, asfalto, adoquín o césped) mediante anclajes de chazo expansivo, riel o bases empotradas en concreto, ofreciendo la mejor alternativa funcional.	UNIDAD	1	
	19	DISPOSITIVO MASAJEADOR: Dispositivo Masajeador Térmico para Manos y Muñecas, tipo guante/cavidad ergonómica. Sistema de funcionamiento mediante presión de aire (airbag / compresión neumática) y función de calor terapéutico infrarrojo o térmico. Diseñado para el alivio de la fatiga muscular, rigidez articular, tensión laboral y soporte en el manejo de condiciones de estrés articular o túnel carpiano. Voltaje de operación: 110V / recargable o alimentación eléctrica estándar. Diseño liviano, portátil y ergonómico de fácil limpieza, en color neutro o unisex (gris/negro). Incluye panel digital o botones de control intuitivos para ajuste de niveles de intensidad y temperatura.	UNIDAD	2	
	20	MASAJEADOR: Masajeador Eléctrico Cervical y Corporal Tipo Arnés, diseñado en forma ergonómica de U para ajuste anatómico en cuello, hombros, espalda y zona lumbar. Equipado con sistema de cabezales/nodos de rotación bidireccional (estilo Shiatsu) que imitan la presión del masaje manual profundo y función de terapia de calor (termoterapia) para aliviar el estrés, la rigidez muscular y la fatiga laboral. Incluye panel de control integrado para regular velocidad/intensidad, cambiar dirección de giro y activar/desactivar la función de calentamiento. Dispone de tiras/correas de soporte para el apoyo ergonómico de los brazos. Confeccionado en eco cuero/material sintético resistente y malla transpirable de fácil limpieza, en color beige o neutro. Alimentación eléctrica a 110V con adaptador de corriente incluido.	UNIDAD	1	

21	ASIENTO / COJIN MASAJEADOR: Asiento / Cojín Masajeador Eléctrico Multizona con Calor, diseñado para ser adaptable a sillas de oficina, sillones de escritorio o asientos de vehículo. Sistema de masaje mediante nodos de vibración con potencia nominal aproximada de 220W. Incorpora sistema de terapia de calor constante en la zona lumbar/espalda para relajación muscular y estimulación de la circulación. Cuenta con tres (3) niveles de intensidad regulables mediante control remoto alámbrico intuitivo. Estructura liviana, ergonómica y de diseño plegable para facilitar su transporte y almacenamiento en espacios reducidos. Alimentación eléctrica: 110V. Confeccionado en material sintético/textil de alta resistencia, fácil limpieza y color neutro o unisex (negro).	UNIDAD	1	

EQUIPO MÍNIMO

El proponente debe contar con el siguiente equipo mínimo así:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	REQUISITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
Tallerista o capacitador	1	Psicóloga con especialización en administración de seguridad y salud en el trabajo	Con mínimo cuatro (4) años de experiencia, entendida esta como la computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Para el profesional propuesto deberá acreditar experiencia relacionada como psicólogo en dos (02) proyectos donde haya realizado capacitaciones a servidores públicos, lo cual deberá estar debidamente certificada por la entidad contratante

El proponente deberá aportar dentro de la propuesta los siguientes documentos:

- Hoja de vida del personal propuesto
- Copia de la cedula de ciudadanía,
- Certificados de estudios académicos
- Soportes de experiencia
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), certificados de antecedentes fiscales (Contraloría), certificado de antecedentes judiciales, Certificado de medidas correctivas (RNMC) y certificado del REDAM
- Certificación de compromiso de disponibilidad del profesional.

3. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO

Valor: El valor estimado del contrato, será el relacionado en la oferta seleccionada y que se avala con la respectiva aceptación, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la convocatoria, en **CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE ($40.136.667).**

Forma de pago: E El Municipio cancelará mediante un **ÚNICO PAGO DEL 100%** de acuerdo a los El

Municipio efectuará mediante único pago que equivale el 100% del valor del contrato de conformidad con lo pactado, previa presentación del informe de actividades del contratista, acta de ingreso a almacén (cuando aplique), informe del supervisor, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, presentación de la cuenta de cobro o factura y acreditación del pago al sistema integral de seguridad social y parafiscales cuando aplique. Para el último pago, además de los documentos mencionados anteriormente se debe presentar el acta de liquidación.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación, exigida como prerrequisito para el pago a favor del contratista.

PARÀGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

NOTA: corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptara asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es **UN (01) MES**, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Aprobar las garantías exigidas.

11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes cuándo a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

ESPECÍFICAS (PROPIAS DEL OBJETO Y SU ALCANCE)

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y su propuesta, con las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio de apoyo logístico requerido para cada una de las actividades a desarrollar, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo, invitación y contrato.
2. Coordinar de manera oportuna con el supervisor la fecha, hora y lugar para la realización de las actividades programadas.
3. Desarrollar las actividades de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las fechas señaladas, previa confirmación del supervisor, las cuales podrán ser modificadas por la entidad previa notificación al contratista.
4. Suministrar, transportar, instalar y disponer oportunamente los bienes, elementos, equipos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
5. Garantizar la disponibilidad de personal idóneo y competente, con la formación y experiencia exigidas para la prestación de los servicios contratados.
6. Suministrar los refrigerios y bebidas de hidratación en las cantidades, horarios y lugares establecidos, cumpliendo las condiciones de calidad la normatividad sanitaria vigente.
7. Garantizar la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, realizando su reposición cuando presenten defectos o incumplan las especificaciones contratadas, sin costo adicional para la entidad.
8. Ejecutar las actividades de capacitación, bienestar, relajación, acondicionamiento físico e integración deportiva, de acuerdo con las condiciones técnicas, la duración y la capacidad establecidas.
9. Realizar la revisión y actualización del profesiograma institucional, conforme a las especificaciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable en Seguridad y Salud

en el Trabajo.
10. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones del supervisor relacionados con la ejecución del contrato, dentro del alcance de las obligaciones pactadas.
11. Presentar el informe final de ejecución con los respectivos soportes (planillas de asistencia firmadas por los funcionarios y contratistas, y registros fotográficos).
12. Cumplir estrictamente con las condiciones y especificaciones establecidas en la invitación pública.
13. Garantizar los derechos que a favor del Municipio, como consumidor/beneficiario, establece la Ley 1480 de 2011:

a. Derecho a recibir productos de calidad, en las condiciones ofrecidas y de la garantía legal.

b. Derecho a la seguridad e indemnidad, garantizando que los bienes e insumos no causen daño a la salud ni integridad de los usuarios.

c. Derecho a recibir información veraz, oportuna, completa y precisa sobre los productos y servicios prestados.

5. ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección será el establecido en la Plataforma Transaccional **SECOP II**, el cual debe ser consultado directamente en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DARH-054-2026.**

6. ENTREGA DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación de los requisitos contenidos expresa y especialmente en la presente invitación, junto con todos aquellos que establecen las normas de orden público de la legislación colombiana, cuyo desconocimiento no podrán alegar desconocer los oferentes en virtud del previsto en el artículo 9 del Código Civil.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación. Por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Guamal.

Los interesados deberán tener en cuenta los anexos y/o formatos, los cuales se establecen como medio para la presentación de la información y requisitos contenidos en la presente invitación y los previstos en la legislación.

Serán de cargo del proponente todos los trámites y costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

7. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" para lo cual se dispone de la siguiente dirección electrónica: **contratacion@guamal-meta.gov.co**

- En caso de que se presente una sola oferta, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax.
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el

Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (Si la propuesta se presenta en alguna de las dos modalidades) que cumpla con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Certificado de existencia y representación legal vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (En caso de ser persona jurídica).
4. Cuando el representante legal tenga una limitación para suscribir contratos o limitación en su monto, deberá allegar el Acta del órgano directivo competente que lo faculte con el fin de suscribir el respectivo contrato (En caso de ser necesaria).
5. Certificado de registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (Persona natural).
6. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social o pago del último mes (Para persona natural).
7. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (Para persona jurídica).
8. Registro Único Tributario.
9. Copia de la cedula de ciudadanía (representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal).
10. Los antecedentes penales, disciplinarios, la libreta militar y los fiscales serán verificados o consultados por la entidad a través del evaluador.
11. Formato de Inhabilidades e Incompatibilidades
12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Nota: con la presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración por parte del interesado de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del objeto contratado.

b. Capacidad financiera:	**NO APLICA**

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral 3 de la presente invitación pública.

c. Experiencia

Para efectos de realizar la verificación de la experiencia, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta el siguiente documento:

Anexo No. 3 "Experiencia mínima del proponente"

Se verificará máximo en **UN (01) CONTRATO** por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en la ***APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD***, el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sea igual o superior a una (1) vez

el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2. Copia de la Factura o documento equivalente.

3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

4. Constancia bancaria de pago

5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante

6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

Experiencia diferencial para MIPYMES – Decreto 1860 de 2021

Se verificará máximo en **DOS (2) CONTRATOS** por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en el ***APOYO LOGÍSTICO PARA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD***, el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sumado sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o

certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2. Copia de la Factura o documento equivalente.

3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

4. Constancia bancaria de pago

5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante

6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

9. DOCUMENTO ECONOMICO

El proponente deberá diligenciar el **anexo No. 2 (Propuesta Económica).**

El proponente deberá en su propuesta electrónica, anexar en formato PDF el documento relacionado con su oferta económica, lo anterior en aras de dar eficiencia y celeridad al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

NOTA: EL VALOR PRESENTADO EN EL ANEXO 2 ES LA SUMA DE LOS VALORES TOTALES DE LA OFERTA ECONOMICA.

El proponente deberá en su propuesta electrónica anexar en formato PDF el documento relacionado con

su oferta económica, lo anterior en aras de dar eficiencia y celeridad al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El municipio rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendadoras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
2. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
3. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo reglado.
4. Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
5. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por el Municipio de Guamal para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta
6. Cuando en el formulario No 2 se modifiquen, supriman o alteren unidades y/o descripciones y/o cantidades.
7. Cuando el valor de la propuesta económica electrónica registrada en SECOP II no sea igual al del presupuesto en el formulario 2
8. Cuando el formulario No 2 no corresponda a la convocatoria pública a la cual se presenta.
9. Que la propuesta económica no se aporte firmada
10. No presentar oferta económica
11. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las casuales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
12. Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal.
13. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por el Municipio ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
14. Cuando para esta misma SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
15. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
16. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
17. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
18. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
19. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
20. Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada

por quien está en la obligación legal.
21. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
22. Por Modificar, suprimir o alterar las unidades, descripciones y/o cantidades de la propuesta económica o especificaciones técnicas.
23. Cuando el proponente no acredite el domicilio y calidad de Mipymes de conformidad con acto administrativo de limitación publicado por la Entidad, según aplique.
24. cuando el valor registrado en la plataforma de secop II no sea coherente con el valor presentado en el anexo N° 2.
25. Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello, la información o documentación solicitada por la entidad
26. Que el valor de los precios ofertados sea cero (0).

11.GARANTÍAS

A pesar de que el artículo **2.2.1.2.1.5.5.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece la libertad de exigir o no análisis en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de servicio que será prestado, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos:

A pesar de que el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece la libertad de exigir o no garantías en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipología contractual, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

b) **Calidad del servicio:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

c) **Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

d) **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

12. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria es **susceptible** de limitación de Mipymes.

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO DEL CDP:	No.01010
FECHA DE EXPEDICION:	15 DE OCTUBRE DE 2026
VALOR:	$ 40.140.000

14. CRITERIOS DE ESCOGENCIA
Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la Entidad adjudicará el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor. En caso de empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
15. SUPERVISION
LA SUPERVISIÓN del contrato resultante estará a cargo de la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANO**, quien deberán vigilar y verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad, así como deberá atender las funciones propias asignadas por la ley

JOSE FERNANDO PEÑA RABELO
Alcalde Municipal

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Elcy Jhoana Parra Frisneda Cargo: Abogada de la Secretaria Jurídica y Contratación Pública	Nombre: LICET BAUTISTA MORALES Cargo: Secretaria Jurídica y Contratación Pública	Nombre JOSÉ FERNANDO PEÑA RABELO Cargo: Alcalde Municipal