

ANEXO TECNICO

ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL ESCUELA ESAP - TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA AÑO 2023

La Dirección Territorial para dar cumplimiento al programa de Bienestar Social cumplimiento de la política busca desarrollar actividades que permitan a los funcionarios el fortalecimiento de sus capacidades físicas, culturales, intelectuales y sociales. Para lo anterior, se ha planificado a través del programa anual de bienestar diferentes eventos que requieren para su ejecución contar con el apoyo de un operador logístico que ejecute las actividades de apoyo, logísticas y técnicas requeridas en los mismos. En desarrollo del objeto contractual el Contratista deberá brindar los servicios de apoyo logístico que requiera la entidad para la organización, administración, operación, ejecución, puesta en marcha actividades y eventos que sean requeridos para el bienestar de sus funcionarios, en el marco del cumplimiento de sus funciones, administrativas y misionales. Por lo tanto, el apoyo logístico requerido comprende la atención de necesidades en la planeación, organización, desarrollo y cierre del evento y/o actividad.

El contratista debe contar con el recurso humano, técnico y logístico para ejecutar el objeto del contrato y desarrollar todas las actividades requeridas antes, durante y después del evento. El servicio debe incluir la organización y producción de todas las actividades relacionadas con producción técnica, logística, recurso humano, servicios y suministros especializados conexos y/o informativos; planes de mitigación de riesgos exigido por ley y, en general, todas las actividades necesarias para la realización de las actividades.

EVENTO 1: CAMINATA ECOLOGICA

FECHA TENTATIVA X DEFINIR (finales de octubre de 2023)

Nombre de la Ruta: florida

Descripción de la Ruta: Desde la plaza cívica ciudad Victoria tomaremos un transporte que nos llevará al corregimiento la florida donde iniciaremos nuestro recorrido en busca del ríos y senderos

Categoría: suave Duración: 4 horas 9 km

Recomendaciones: Hidratación, protector solar, zapatos de suela dura, impermeable, traje de baño, cámara fotográfica y la mejor disposición para disfrutar de esta caminata.

Asistentes: 40 personas

Hora y lugar de salida: 08:00 a.m. Plaza cívica ciudad Victoria.persona

Incluye:

- Guianza (1 guías, 1 paramédicos)
- 1 refrigerio y la hidratación

Dirección: Carrera 7ª No. 9 – 64 La Badea Dosquebradas – Risaralda
Teléfono: (606) 3307777 – PBX 018000 423 713
Correo Electrónico: ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co
www.esap.edu.co

- Almuerzo (completo)
- Seguro

PRESUPUESTO:

DETALLE	CANT	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Refrigerio e hidratación	40		
guianza			
Transporte (ida y vuelta)			
Almuerzo completo	40		
Seguro			
SUB TOTAL			

EVENTO 2: CELEBRACIÓN DIA DE LOS NIÑOS 2023:

CIUDAD: Dosquebradas

LUGARES SUGERIDOS: Auditorio de la escuela ESAP.

FECHA: viernes 27 de octubre 2023

Asistentes: 25 asistentes

Duración del evento: Tarde

Programación:

- Pintucaritas
- Show de magia
- Decoración
- Snacks
- Refrigerio

PRESUPUESTO:

detalle	cantidad	valor unit	valor total
Pintucaritas			
Show de magia			
Decoración			

Dirección: Carrera 7ª No. 9 – 64 La Badea Dosquebradas – Risaralda

Teléfono: (606) 3307777 – PBX 018000 423 713

Correo Electrónico: ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

www.esap.edu.co

Snacks (helado)	25		
Refrigerio	25		

EVENTO 3: CIERRE DE FIN DE AÑO Y CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS 2023:

CIUDAD: Pereira

LUGARES SUGERIDOS: RUANA, LA QUINTA PORRA, o SIMILAR dentro de la ciudad, con exclusividad.

FECHA: entre la primera y segunda semana de diciembre 2023

Asistentes: 40 personas

Duración del evento: Tarde – Noche

Programación:

- Bebida de bienvenida
- Decoración de cumpleaños
- Torta y bebida acompañante
- Snacks
- Comida tipo picada o plato especial con postre
- Hidratación
- Animación: Dj, sonido y luces, show musical de trova y música popular y donde celebraremos la navidad como un encuentro de amigos que nos inspira a contagiarnos de la noche de velitas, los villancicos navideños, la noche de navidad y la celebración del año nuevo, hora loca y punto para fotografía con logo de la empresa.
- Exclusividad sitio o alquiler del sitio

PRESUPUESTO:

detalle	cantidad	valor unit	valor total
Bebida de bienvenida	40		
Decoración de cumpleaños	22		
Torta y bebida acompañante	40		
Snacks	80		
Comida tipo picada o plato especial con postre	40		

Dirección: Carrera 7ª No. 9 – 64 La Badea Dosquebradas – Risaralda

Teléfono: (606) 3307777 – PBX 018000 423 713

Correo Electrónico: ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co

www.esap.edu.co

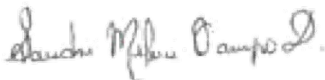
Animación			
Exclusividad del sitio o alquiler			

GENERALIDADES

1. Las fechas de realización de los eventos, serán concertadas previamente con el supervisor o a quien este designe, en un término no inferior a 72 horas antes de la celebración de cada evento o actividad, de conformidad con las necesidades de la Entidad.
2. La cantidad de personal en los eventos y actividad podrán variar de acuerdo con la orden de servicio
3. La capacidad de respuesta ante cualquier cambio o requerimiento nuevo o adicional de las actividades que estén en ejecución debe ser inmediata.
4. La prestación de servicios de apoyo logístico para cada evento o actividad incluye la coordinación y soporte en la planeación, desarrollo y cierre del evento.
5. El Contratista de manera oportuna deberá instalar y poner en funcionamiento (cuando haya lugar a ello) los elementos solicitados para el desarrollo del evento. Una vez culminado y cerrado el evento deberá realizar el desmonte de los mismos, para lo cual empleará el personal idóneo
6. Garantizar el suministro de alimentos y bebidas, refrigerios y menaje, creando estaciones de suministro para los cuales podrá destinarse personal para la atención a los asistentes (Cuando a ello allá lugar)
7. Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el Contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo. Así como todas las gestiones y realizar todas las alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando hubiese lugar a ellos, así como solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos solicitados
8. En aquellos eventos o actividades en los cuales se entreguen elementos por parte de la ESAP, el Contratista deberá salvaguardar los elementos entregados por la entidad (de acuerdo con el inventario) para los días de montaje, y durante la realización del evento, verificando las cantidades y especificaciones del mobiliario, y regresarlos a la entidad, cuando el evento termine. El Contratista debe cumplir con las directrices de organización de los elementos y mobiliario en la bodega y su inventario. Así mismo deberá responder por el cuidado y los daños que sobrevengan a los bienes que se le entreguen por parte de la ESAP, desde el momento en que se haga cargo de éstos.
9. El Contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá:
 - a. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación durante el plazo de ejecución del contrato, con el fin de garantizar una comunicación permanente con las personas designadas para atender los requerimientos de la ESAP y tener contacto con los Supervisores del contrato.
 - b. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato.
 - c. Diligenciamiento del acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados.
 - d. Diligenciar la lista de asistentes, recibo a satisfacción del evento, formulario de imprevistos.

- e. Presentar informe mensual y uno final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de estos con control presupuestal por dependencia, y novedades reportadas durante la realización del contrato
- 10. La ESAP se reserva el derecho de cancelar o ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de estos, con ocho (8) días de anticipación al inicio del evento e informará al proveedor la nueva fecha. Este mismo plazo aplicara a la modificación de ítems requeridos para la realización del evento.

Atentamente,



SANDRA MILENA OCAMPO DELGADO

Coordinadora administrativa y financiera