Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

ANEXO TÉCNICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS – SNR 2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Contenido

1. JUSTIFICACIÓN. 5
2. SERVICIOS POR CONTRATAR 5
2.1. RECONOCIMIENTO POR SERVICIO 5
2.1.1. Descripción. 6
Se entregarán placas personalizadas a los funcionarios con más de un (1) año de antigüedad en la entidad. Dicha entrega deberá ser realizada por correo certificado en Nivel Central y en cada una de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos donde hayan funcionarios que cumplan con el tiempo laborado. 6
Las placas deberán estar marcadas con los años de antigüedad de la siguiente manera: 6
2.2. VACACIONES RECREATIVAS. 8
2.3 INCENTIVO EDUCATIVO Y NAVIDEÑO 9
2.3.1. ESPECIFICACIONES. 9
3. ACTIVIDADES A CONTRATAR 14
4. ESPECIFICACIONES GENERALES APLICABLES A TODAS ACTIVIDADES SEGÚN CORRESPONDA: 16
5. PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 35
6. PERSONAL REQUERIDO 43
7. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES 49
7.1 ENCUENTRO DE PRE PENSIONADOS 49
7.2. ONBOARDING 54
7.3. JUNTANZAS SNR. 65
7.4. JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES. 73
7.5. ENCUENTRO FOLCLORICO Y CULTURAL 91
7.6. DÍA DEL REGISTRADOR. 99

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro

REQUERIMIENTO TÉCNICO PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

1. JUSTIFICACIÓN.

El Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos de 2025 de la Superintendencia de Notariado y Registro con base en los lineamientos y directrices de Función Pública y de conformidad con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998, cuyo propósito principal es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, mediante acciones concretas que puedan incidir en la motivación de los colaboradores que le sirven al Estado.

El presente documento especifica los servicios y actividades que se realizarán de conformidad con la gestión institucional para llevar a cabo la ejecución de las estrategias y actividades que integran el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos 2025 para los funcionarios nombrados en propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR.

A continuación, se presenta el requerimiento técnico de los servicios requeridos para ejecutar en el año 2025.

2. SERVICIOS POR CONTRATAR

SERVICIO	FECHA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
Reconocimiento por servicio	Agosto	1584
Vacaciones Recreativas	Septiembre	1500
Incentivo Navideño	Septiembre	800
Incentivo Educativo	Septiembre	850

2.1. RECONOCIMIENTO POR SERVICIO

FECHA	Agosto
LOCACIÓN	Se entregarán placas personalizadas elaboradas en acrílico trasparente de 10 mm, con base en acrílico traslucido de 10mm, con forma rectangular especial con letras troqueladas según imagen, cortado en sistema laser e impreso con tintas UV, con logos y textos enviados por el cliente, tamaño 12X22 cm.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

	
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	1584

2.1.1. Descripción.

Se entregarán placas personalizadas a los funcionarios con más de un (1) año de antigüedad en la entidad. Dicha entrega deberá ser realizada por correo certificado en cada una de las direcciones relacionadas a continuación:

REGIONAL	CIUDAD	LUGAR DE ENTREGA	CANTIDAD
ANDINA	MEDELLIN	Carrera 48 #24-46	420
CARIBE	BARRANQUILLA	Carrera 42 D1 No. 80 A - 136, Barranquilla	220
CENTRO / NIVEL CENTRAL	BOGOTÁ	Calle 26 # 13-49, Int 2 Bogotá	570
ORINOQUIA	VILLAVICENCIO	Carrera 36 No. 5A -21 Lote 3A Carretera del amor en seguida de UNIMINUTO	160
PACIFICA	CALI	Carrera 56 No. 11 A - 20, Barrio Santa Anita	214
Total, general			**1584**

Las placas deberán estar marcadas con los años de antigüedad de la siguiente manera:

PLACAS POR AÑOS DE ANTIGÜEDAD	CANTIDAD DE PLACAS
1	100
2	102
3	40
4	32
5	26
6	41

7	60
8	68
9	65
10	62
11	63
12	56
13	64
14	42
15	50
16	60
17	44
18	33
19	49
20	42
21	6
22	19
23	22
24	24
25	31
26	23
27	4
28	20
29	75
30	18
31	10
32	23
33	10
34	14
35	22
36	15
37	32
38	11
39	16
40	16

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

41	12
42	11
43	13
44	9
45	8
46	9
47	5
49	7

2.2. VACACIONES RECREATIVAS.

FECHA	Septiembre
LOCACIÓN	Se deberá especificar el nombre del parque o centro recreativo por cada una de las ciudades, y discriminar los servicios que ofrece cada una y el tiempo límite para el disfrute.
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	1500

2.2.1. Descripción

Se entregarán entradas a los diferentes parques y/o centros recreativos o vacacionales o de entretenimiento infantil en las ORIP con una vigencia mínima de 6 meses para que los funcionarios puedan disfrutar de este beneficio durante los tiempos de descanso con sus familiares.

Los funcionarios que se inscriban para esta actividad podrán participar de la misma con dos de sus familiares, entre los que se contemplan esposo (a), compañero (a) sentimental, hijo (a), nieto (a) y/o sobrino (a).

La actividad incluye:

- Entrada al parque y atracciones.
- Almuerzo con bebida

Las entradas a estas atracciones se deben entregar de forma física en la Calle 26 # 13-49 interior 201, Bogotá DC a más tardar el 20 de octubre de 2025.

Esta actividad se llevará a cabo de manera presencial en las ciudades relacionadas a continuación

CIUDAD	DEPARTAMENTO	Cantidad de entradas
BARRANQUILLA	ATLANTICO	70
MEDELLIN	ANTIOQUIA	140
PASTO	NARIÑO	40
RIOACHA	GUAJIRA	40
CALI	VALLE DEL CAUCA	80
PEREIRA	RISARALDA	60
SAN ANDRÉS ISLAS	SAN ANDRES	40

ARMENIA	QUINDIO	70
CARTAGENA	CARTAGENA	60
SINCELEJO	SUCRE	50
CUCUTA	NORTE DE SANTANDER	80
MANIZALES	CALDAS	80
SANTA MARTA	MAGDALENA	50
IBAGUE	TOLIMA	50
BOGOTÁ	BOGOTÁ	180
TUNJA	BOYACA	50
YOPAL	CASANARE	60
BUCARAMANGA	SANTANDER	80
VILLAVICENCIO	META	50
NEIVA	HUILA	70
MONTERIA	CORDOBA	50
VALLEDUPAR	CESAR	50
Total		1500

2.3 INCENTIVO EDUCATIVO Y NAVIDEÑO

FECHA	Septiembre
N° DE BENEFICIARIOS INCENTIVO NAVIDEÑO	800
N° DE BENEFICIARIOS INCENTIVO EDUCATIVO	850

2.3.1. ESPECIFICACIONES.

- Tarjeta física que permita realizar consumos parciales y/o totales en establecimientos comerciales a nivel nacional entre los que se incluya almacenes de cadena y/o supermercados y/o alimentación y/o ropa y/o entretenimiento y/o servicios de salud, entre otros. En las siguientes ciudades o en municipios cercanos que no demanden tiempos de desplazamientos terrestres mayores a cuatro (4) horas:

DEPARTAMENTO	ORIP
ANTIOQUIA	ABEJORRAL
META	ACACIAS
CUNDINAMARCA	AGUA DE DIOS
CESAR	AGUACHICA
CALDAS	AGUADAS
ANTIOQUIA	AMALFI
TOLIMA	AMBALEMA
ANTIOQUIA	ANDES
CALDAS	ANSERMA
ANTIOQUIA	APARTADO
RISARALDA	APIA
ARAUCA	ARAUCA
QUINDIO	ARMENIA
TOLIMA	ARMERO - GUAYABAL
NARIÑO	BARBACOAS
SANTANDER	BARICHARA
SANTANDER	BARRANCABERMEJA
ATLANTICO	BARRANQUILLA
RISARALDA	BELEN DE UMBRIA

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

DEPARTAMENTO	ORIP
BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.
CAUCA	BOLIVAR
SANTANDER	BUCARAMANGA
VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA
NORTE DE SANTANDER	CACHIRA
TOLIMA	CAJAMARCA
QUINDIO	CALARCA
VALLE DEL CAUCA	CALI
CAUCA	CALOTO
CUNDINAMARCA	CAQUEZA
BOLIVAR	CARTAGENA
VALLE DEL CAUCA	CARTAGO
ANTIOQUIA	CAUCASIA
CORDOBA	CERETE
TOLIMA	CHAPARRAL
SANTANDER	CHARALA
CESAR	CHIMICHAGUA
NORTE DE SANTANDER	CHINACOTA
CORDOBA	CHINU
BOYACA	CHIQUINQUIRA
CUNDINAMARCA	CHOCONTA
MAGDALENA	CIENAGA
ANTIOQUIA	CIUDAD BOLIVAR
SANTANDER	CONCEPCION
SANTANDER	CONTRATACION
NORTE DE SANTANDER	CONVENCION
SUCRE	COROZAL
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA
ANTIOQUIA	DABEIBA
RISARALDA	DOSQUEBRADAS
BOYACA	DUITAMA
MAGDALENA	EL BANCO
BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR
BOYACA	EL COCUY
TOLIMA	ESPINAL
CUNDINAMARCA	FACATATIVA
QUINDIO	FILANDIA
CAQUETA	FLORENCIA
ANTIOQUIA	FREDONIA
TOLIMA	FRESNO
ANTIOQUIA	FRONTINO
MAGDALENA	FUNDACION
CUNDINAMARCA	FUSAGASUGA
CUNDINAMARCA	GACHETA
BOYACA	GARAGOA
HUILA	GARZON
CUNDINAMARCA	GIRARDOT
ANTIOQUIA	GIRARDOTA
VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA
CUNDINAMARCA	GUADUAS

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

DEPARTAMENTO	ORIP
TOLIMA	GUAMO
CAUCA	GUAPI
BOYACA	GUATEQUE
TOLIMA	HONDA
TOLIMA	IBAGUE
NARIÑO	IPIALES
CHOCO	ISTMINA
ANTIOQUIA	ITUANGO
ANTIOQUIA	JERICO
ANTIOQUIA	LA CEJA
NARIÑO	LA CRUZ
CALDAS	LA DORADA
CUNDINAMARCA	LA MESA
CUNDINAMARCA	LA PALMA
HUILA	LA PLATA
NARIÑO	LA UNION
AMAZONAS	LETICIA
TOLIMA	LIBANO
CORDOBA	LORICA
BOLIVAR	MAGANGUE
LA GUAJIRA	MAICAO
SANTANDER	MALAGA
CALDAS	MANIZALES
CALDAS	MANZANARES
ANTIOQUIA	MARINILLA
ANTIOQUIA	MEDELLIN
TOLIMA	MELGAR
BOYACA	MIRAFLORES
VAUPES	MITU
PUTUMAYO	MOCOA
BOLIVAR	MOMPOS
BOYACA	MONIQUIRA
CORDOBA	MONTELIBANO
CORDOBA	MONTERIA
CALDAS	NEIRA
HUILA	NEIVA
CHOCO	NUQUI
NORTE DE SANTANDER	OCAÑA
CASANARE	OROCUE
CUNDINAMARCA	PACHO
CALDAS	PACORA
VALLE DEL CAUCA	PALMIRA
NORTE DE SANTANDER	PAMPLONA
NARIÑO	PASTO
CAUCA	PATIA EL BORDO
CASANARE	PAZ DE ARIPORO
CALDAS	PENSILVANIA
RISARALDA	PEREIRA
SANTANDER	PIEDECUESTA
HUILA	PITALITO

DEPARTAMENTO	ORIP
MAGDALENA	PLATO
CAUCA	POPAYAN
SANTANDER	PUENTE NACIONAL
PUTUMAYO	PUERTO ASIS
ANTIOQUIA	PUERTO BERRIO
BOYACA	PUERTO BOYACA
VICHADA	PUERTO CARREÑO
GUAINIA	PUERTO INIRIDA
META	PUERTO LOPEZ
CAUCA	PUERTO TEJADA
TOLIMA	PURIFICACION
CHOCO	QUIBDO
BOYACA	RAMIRIQUI
LA GUAJIRA	RIOHACHA
ANTIOQUIA	RIONEGRO
CALDAS	RIOSUCIO
VALLE DEL CAUCA	ROLDANILLO
ATLANTICO	SABANALARGA
CORDOBA	SAHAGUN
CALDAS	SALAMINA
NORTE DE SANTANDER	SALAZAR DE LAS PALMAS
NARIÑO	SAMANIEGO
SANTANDER	SAN ANDRES
SAN ANDRES - ISLAS	SAN ANDRES ISLA Y PROVIDENCIA
SANTANDER	SAN GIL
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE
LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR
SUCRE	SAN MARCOS
META	SAN MARTIN
SANTANDER	SAN VICENTE DE CHUCURI
CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN
ANTIOQUIA	SANTA BARBARA
MAGDALENA	SANTA MARTA
RISARALDA	SANTA ROSA DE CABAL
ANTIOQUIA	SANTA ROSA DE OSOS
BOYACA	SANTA ROSA DE VITERBO
ANTIOQUIA	SANTAFE DE ANTIOQUIA
CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO
ANTIOQUIA	SANTO DOMINGO
RISARALDA	SANTUARIO
ANTIOQUIA	SEGOVIA
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA
PUTUMAYO	SIBUNDOY
CESAR	SILVIA
BOLIVAR	SIMITI
SUCRE	SINCE
SUCRE	SINCELEJO
MAGDALENA	SITIONUEVO
CUNDINAMARCA	SOACHA

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

DEPARTAMENTO	ORIP
BOYACA	SOATA
BOYACA	SOCHA
SANTANDER	SOCORRO
BOYACA	SOGAMOSO
ATLANTICO	SOLEDAD
ANTIOQUIA	SONSON
ANTIOQUIA	SOPETRAN
ANTIOQUIA	TAMESIS
ANTIOQUIA	TITIRIBI
VALLE DEL CAUCA	TULUA
NARIÑO	TUMACO
BOYACA	TUNJA
NARIÑO	TUQUERRES
ANTIOQUIA	TURBO
CUNDINAMARCA	UBATE
ANTIOQUIA	URRAO
CESAR	VALLEDUPAR
SANTANDER	VELEZ
META	VILLAVICENCIO
ANTIOQUIA	YARUMAL
ANTIOQUIA	YOLOMBO
CASANARE	YOPAL
SANTANDER	ZAPATOCA
CUNDINAMARCA	ZIPAQUIRA

- Deben contar con una vigencia mínima de 12 meses para el uso del funcionario, contados a partir de la fecha de activación.
- En caso de pérdida, el beneficiario final deberá autogestionar el bloqueo y la reexpedición de la tarjeta con la entidad prestadora del servicio, todos los gastos adicionales que se originen como consecuencia a este trámite, serán asumidos por el mismo beneficiario. Cabe aclarar que la reexpedición de esta tarjeta no podrá superar los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de pérdida o hurto.
- Se debe contar con un canal o mecanismo en donde el beneficiario final pueda consultar el saldo de su tarjeta.
- Los valores por incentivo deben ser cargados en su totalidad (Navideño: $ 284.700 y Educativo: $ 711.750) exceptuado de IVA.
- La cantidad de incentivos a expedir estará sujeta al listado final de beneficiarios remitidos por el supervisor del contrato, por ende, este podrá variar, teniendo en cuenta que algunos funcionarios recibirán los dos incentivos (educativo y navideño), por lo tanto, se deberá cargar el valor total en una sola tarjeta.
- El contratista deberá entregar de forma desagregada los costos administrativos, de transporte, impuestos y todos los demás que apliquen.
- Realizar la entrega de las tarjetas físicas empacadas en una bolsa de seguridad por cada ciudad principal (Bogotá (Cl. 74 #13-40, Bogotá), Medellín (126 Local 201, Cra. 47 #52, La Candelaria), Villavicencio (Carrera 36 No. 5A, Cl. 21 Sur), Cali (Entre las Calles 11A y 12A, Guadalupe, 1 de mayo) y Barranquilla (Cra. 42d 1 #80 A-135, Las Mercedes)

2.3.2 Descripción

Los incentivos navideños y educativos promueven el sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad, por ende, son fruto de su compromiso institucional y se enmarcan en las gestiones que demanda el componente de Bienestar Familiar, por lo cual se debe otorgar a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos, tarjetas de consumo por medios físicos, de acuerdo con las especificaciones señaladas anteriormente serán entregadas en las siguientes direcciones:

- Navideño: $ 284.700

REGIONAL	CIUDAD	LUGAR DE ENTREGA	CANTIDAD
ANDINA	MEDELLIN	Carrera 48 #24-46	104
CARIBE	BARRANQUILLA	Carrera 42 D1 No. 80 A - 136, Barranquilla	100
CENTRO	BOGOTÁ	Calle 74 #13-40, Bogotá	304
NIVEL CENTRAL	BOGOTÁ	Calle 26 No. 13- 49, Int. 202	125
ORINOQUIA	VILLAVICENCIO	Carrera 36 No. 5A -21 Lote 3A Carretera del amor en seguida de UNIMINUTO	79
PACIFICA	CALI	Carrera 56 No. 11 A - 20, Barrio Santa Anita	88
Total, general			**800**

- Educativo: $ 711.750

REGIONAL	CIUDAD	LUGAR DE ENTREGA	CANTIDAD
ANDINA	MEDELLIN	Carrera 48 #24-46	134
CARIBE	BARRANQUILLA	Carrera 42 D1 No. 80 A - 136, Barranquilla	99
CENTRO	BOGOTÁ	Calle 74 #13-40, Bogotá	250
NIVEL CENTRAL	BOGOTÁ	Calle 26 No. 13- 49, Int. 202	191
ORINOQUIA	VILLAVICENCIO	Carrera 36 No. 5A -21 Lote 3A Carretera del amor en seguida de UNIMINUTO	68
PACIFICA	CALI	Carrera 56 No. 11 A - 20, Barrio Santa Anita	108
Total, general			**850**

3. ACTIVIDADES A CONTRATAR

A continuación, se presentan las actividades a contratar, junto con todos los requerimientos necesarios para su adecuado desarrollo.

ACTIVIDAD	UBICACIÓN	FECHA	MODALIDAD	DURACIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Encuentro Pre pensionados	Paipa	Del 03 al 06 de septiembre.	Presencial	4 días, 3 Noches	160
Onboarding "Soy Íntegro"	Regional Centro (Bogotá)	Del 15 y 16 de octubre.	Presencial	2 días, 1 Noche	800
	Regional Orinoquia (Villavicencio)	Del 22 y 23 de octubre	Presencial	2 días, 1 Noche	80
	Regional Andina (Medellín)	Del 29 y 30 de octubre	Presencial	2 días, 1 Noche	300
	Regional Caribe (Cartagena)	Del 05 y 06 de noviembre.	Presencial	2 días, 1 Noche	200
	Regional Pacífico (Cali)	Del 12 y 13 de noviembre	Presencial	2 días, 1 Noche	200
Juntanzas	Regional Centro Bogotá)	Del 17 al 18 de octubre.	Presencial	2 días, 1 Noche	300
	Regional Orinoquia (Villavicencio)	Del 24 al 25 de octubre.	Presencial	2 días, 1 Noche	41
	Regional Andina (Medellín)	Del 31 al 01 de noviembre.	Presencial	2 días, 1 Noche	150
	Regional Caribe (Cartagena)	Del 07 al 08 de noviembre.	Presencial	2 días, 1 Noche	120
	Regional Pacífico (Cali)	Del 14 al 15 de noviembre.	Presencial	2 días, 1 Noche	120
Día Del Registrador	Eje cafetero (Quindío)	Del 20 al 23 de noviembre	Presencial	4 días, 3 Noches	200
Juegos Deportivos Nacionales	Girardot y/o Municipio aledaños	Del 26 al 29 de noviembre.	Presencial	4 días, 3 Noches	702
Encuentro folclórico y cultural	Manizales	Del 11 al 13 de diciembre.	Presencial	3 días, 2 Noches	230

NOTA: La Entidad acepta que además de Girardot, podrán considerarse otros municipios aledaños a Girardot, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Tiempo de desplazamiento terrestre promedio: El municipio alternativo deberá estar ubicado a una distancia que no implique un desplazamiento mayor a veinte (20) kilómetros promedio desde Girardot.
- No afectación de la operación logística ni de los horarios establecidos: El cambio de municipio no deberá alterar la planeación de las actividades, ni comprometer la puntualidad, seguridad o calidad del servicio prestado.
- Sin generación de costos adicionales: La reubicación no deberá representar sobrecostos en transporte, alojamiento ni alimentación frente a lo contemplado en el presupuesto del contrato.
- Concertación posterior al acta de inicio: Cualquier ajuste territorial deberá ser validado por la supervisión del contrato dentro del cronograma acordado tras la suscripción del acta de inicio, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del Pliego de Condiciones.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Cabe aclarar que esta viabilidad ampliada aplica exclusivamente para la actividad de Juegos Deportivos Nacionales, y no se extiende a otras actividades previstas en el marco del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

4. ESPECIFICACIONES GENERALES APLICABLES A TODAS ACTIVIDADES SEGÚN CORRESPONDA:

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de todas las especificaciones generales establecidas para cada uno de los servicios y actividades descritos en el presente documento, conforme a las cantidades solicitadas. No obstante, se aclara que el número de participantes podrá variar (aumentar o disminuir) según las necesidades que determine la Entidad durante la ejecución contractual. En este sentido, para cada actividad se han relacionado los posibles lugares de origen y una cantidad estimada de participantes; sin embargo, dicha información podrá modificarse conforme al desarrollo del proceso.

Se entiende por valores unitarios los valores correspondientes por participantes, los cuales no podrán superar el "precio techo" de la oferta económica presentada. Estos valores deberán incluir el Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA), costos administrativos, tributos, así como todos los demás gastos y costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, la Entidad no reconocerá pagos adicionales que excedan el valor techo ofertado.

Nota 1: Excepcionalmente, se podrán reconocer valores adicionales a los precios unitarios establecidos, exclusivamente en casos debidamente justificados que resulten imprescindibles para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Dichos pagos deberán contar con la autorización previa y expresa de la supervisión del contrato, sustentada en la verificación de la necesidad, razonabilidad y pertinencia de los mismos, así como en el correspondiente análisis de costos.

En todo caso, estos valores conservarán su carácter estrictamente excepcional y restrictivo, y su reconocimiento deberá encontrarse plenamente soportado en los informes de supervisión y demás documentos que acrediten la trazabilidad de la solicitud, el análisis de costos y la aprobación correspondiente.

Así mismo, se aclara que todas las actividades incluidas en el Plan de Bienestar estarán sujetas a un proceso de inscripción conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo cual su ejecución podrá estar sujeta a ajustes durante el desarrollo del contrato.

Se precisa que el reconocimiento de los pagos adicionales se realizará con cargo a las los recursos del contrato dispuestos para el desarrollo de las actividades o servicios contratados.

4.1. ALIMENTACIÓN.

Desayuno tipo buffet	Proteínas, embutidos, panadería, cereales, frutas, verduras, lácteos y alternativas a estas, bebidas calientes, bebidas frías y opciones saludables
Almuerzos	Entrada
	Plato fuerte: Una (1) o dos (2) proteínas y mínimo dos (2) guarniciones (carbohidrato, vegetales y salsa) **NOTA: No pescados ni mariscos**
	Bebidas: Mínimo dos opciones por menú.
	Postre (no frutos secos)
Cena tradicional	Entrada (no cremas)

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

	Plato fuerte: Una (1) o dos (2) proteínas y mínimo dos (2) guarniciones (carbohidrato, vegetales y salsa) **NOTA: No pescados ni mariscos**
	Bebidas: Mínimo dos opciones por menú.
	Postre (no frutos secos)
Cena especial	Entrada (no cremas)
	Plato fuerte: (2) proteínas y mínimo dos (2) guarniciones (carbohidrato, vegetales y salsa) **NOTA: No pescados ni mariscos**
	Bebidas: Mínimo dos opciones por menú.
	Postre (no frutos secos)

Nota: El menú deberá ser diferente para cada uno de los días en que se desarrolle la actividad.

Estación de bebidas y alimentos	Bebidas calientes: Café, aromática, tés, agua caliente, entre otros.
	Bebidas frías: Gaseosas, jugos, agua fría (entre otros)
	Alimentos: Galletas y amasijos contextuales con el lugar donde se esté realizando la actividad

Nota: Las bebidas y alimentos deberán conservar la frescura y calidad. Para lo anterior, se deberán usar samovares o elementos necesarios para tal fin. Esta debe ser dispuesta para cada uno de los días de la actividad.

En caso de que, por razones logísticas o de fuerza mayor, sea necesario empacar alimentos durante la actividad, estos deberán estar en empaques individuales que garantizando la conservación de la cadena de frío o calor el contratista deberá presentar previamente dentro de la propuesta de cotización del evento el servicio de empaque y transporte, la cual deberá ser revisada y aprobada por la supervisión del contrato antes del inicio de la actividad correspondiente. Se aclara que la cantidad final de empaques a utilizar y facturar solo podrá definirse una vez finalicen los almuerzos y cenas dispuestos en el marco de cada actividad, conforme a la cantidad real de raciones sobrantes.

4.2. HOSPEDAJE.

- Se debe garantizar el hospedaje de todos los participantes de acuerdo con las cantidades establecidas, para lo cual se deberá utilizar el menor número de hoteles para cada una de las actividades. La acomodación deberá realizarse múltiple (mínimo dos camas y máximo cuatro por habitación), y estará sujeta a previa aprobación por parte de la supervisión.
- En el caso en el que se requiera dos (2) o más hoteles, debe garantizar que estos queden en el perímetro proximal menos distante.
- El hotel debe contar con las locaciones requeridas para el desarrollo de cada una de las actividades. Enel caso en que el hotel no cuente con estas y se requiera una locación externa, el proponente deberá especificar de manera obligatoria los tiempos de desplazamiento, los costos de transporte conforme el número de participantes, y los costos logísticos adicionales. Es importante aclarar que, si los tiempos de desplazamiento afectan el cronograma planteado para cada una de las actividades, esta opción no será viable para el desarrollo de estas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

SERVICIOS ESPECIFICOS DE HOSPEDAJE	
Habitaciones	Habitaciones tipo estándar con acomodación sencilla, doble, triple y múltiple (máximo 4 personas por habitación)
	Baño privado
	Aire Acondicionado para todas las habitaciones (para climas cálidos)
	El hotel deberá contar con habitaciones adaptadas para personas con movilidad reducida, cumpliendo con los estándares de accesibilidad definidos por la normatividad vigente.
	Cambio diario de toallas
	Artículos de aseo
	Ducha
	Ropa de cama
	Armario
	Toma corrientes
	Sin servicio de minibar
Servicios de recepción	Servicio de conserjería
	Guarda equipaje y Recepción 24 horas
	El establecimiento deberá cumplir con la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTSH 006, Ley 361 de 1997, Decreto 1538 de 2005 y demás normas aplicables al sector hotelero.
Centro de negocios o Sala de trabajo (Sala VIP)	Sala de reuniones con uso exclusivo de la entidad
	Una (1) impresora multifuncional *(Ver especificaciones en requerimientos adicionales numeral 4.8)*
	Aire Acondicionado (para climas cálidos)
	Conexión a internet disponible en todas las instalaciones
	Mesa de reuniones y sillas mínimo para diez (10) personas.
	Disponibilidad desde un día antes del inicio de actividades y hasta finalizar las mismas.
	Toma corrientes
Espacios exteriores	Extintores multipropósito y CO2.
	Las zonas comunes del hotel (recepción, salones, restaurantes, baños, etc.) deben ser accesibles y aptas para personas con discapacidad.
	Conexión a internet disponible en todas las instalaciones
	El hotel deberá contar con parqueaderos habilitados para sus huéspedes, incluyendo espacios accesibles, de acuerdo con los requisitos mínimos de funcionamiento hotelero.
	Seguridad 24 horas
	Enfermería
	Camillas de emergencia con inmovilizador
	Avisos de señalización y las locaciones deberán estar en condiciones óptimas de higiene, seguridad, iluminación, ventilación y confort, garantizando una experiencia adecuada para los participantes.

Nota aclaratoria:
Se aclara que los hoteles ofrecidos por los proponentes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTHSH 006, así como con lo dispuesto en la Ley 361 de 1997, el Decreto 1538 de 2005 y demás normas aplicables en materia de accesibilidad y servicios hoteleros. El cumplimiento de estas condiciones es obligatorio y forma parte de los criterios mínimos para la habilitación de este tipo de establecimientos en Colombia.

4.3 SERVICIO DE TRANSPORTE.

En el marco de la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la prestación oportuna, eficiente y segura del servicio de transporte para todos los funcionarios participantes en cada una de las actividades descritas en el numeral 3. “ACTIVIDADES A CONTRATAR”.

Este servicio podrá ser terrestre, aéreo o fluvial, según lo determine la supervisión del contrato, y deberá ajustarse a las características logísticas y geográficas de cada actividad, así como a la ubicación de los participantes. La modalidad, ruta y tipo de transporte a emplear dependerán de la cantidad de funcionarios inscritos y del lugar de origen de los mismos, información que será comunicada oportunamente por la supervisión, conforme al proceso de inscripción previsto para cada actividad.

A continuación, se relacionan los posibles lugares de origen y una estimación de participantes por actividad, lo cual se presenta únicamente con fines referenciales y de planeación preliminar. Se aclara expresamente que tanto los lugares de origen como el número de participantes podrán variar durante la ejecución contractual, en función del desarrollo real de las actividades, del proceso de inscripción y de las necesidades que identifique la Entidad.

En consecuencia, el contratista deberá contar con la capacidad técnica y logística necesaria para garantizar el transporte requerido en cualquiera de las modalidades mencionadas (terrestre, aérea o fluvial), adaptándose a los cambios que puedan surgir durante la ejecución del contrato y conforme a las instrucciones de la supervisión.

DEPARTAMENTO	ORIP
AMAZONAS	['LETICIA']
ANTIOQUIA	['ABEJORRAL', 'AMALFI', 'ANDES', 'APARTADO', 'CAUCASIA', 'CIUDAD BOLIVAR', 'DABEIBA', 'FREDONIA', 'FRONTINO', 'GIRARDOTA', 'ITUANGO', 'JERICO', 'LA CEJA', 'MARINILLA', 'MEDELLIN', 'PUERTO BERRIO', 'RIONEGRO', 'SANTA BARBARA', 'SANTA ROSA DE OSOS', 'SANTAFE DE ANTIOQUIA', 'SANTO DOMINGO', 'SEGOVIA', 'SONSON', 'SOPETRAN', 'TAMESIS', 'TITIRIBI', 'TURBO', 'URRAO', 'YARUMAL', 'YOLOMBO']
ARAUCA	['ARAUCA']
ATLANTICO	['BARRANQUILLA', 'SABANALARGA', 'SOLEDAD']
BOGOTA D.C.	['BOGOTA D.C.']
BOLIVAR	['CARTAGENA', 'EL CARMEN DE BOLIVAR', 'MAGANGUE', 'MOMPOS', 'SIMITI']

BOYACA	['CHIQUINQUIRA', 'DUITAMA', 'EL COCUY', 'GARAGOA', 'GUATEQUE', 'MIRAFLORES', 'MONIQUIRA', 'PUERTO BOYACA', 'RAMIRIQUI', 'SANTA ROSA DE VITERBO', 'SOATA', 'SOCHA', 'SOGAMOSO', 'TUNJA']
CALDAS	['AGUADAS', 'ANSERMA', 'LA DORADA', 'MANIZALES', 'MANZANARES', 'NEIRA', 'PACORA', 'PENSILVANIA', 'RIOSUCIO', 'SALAMINA']
CAQUETA	['FLORENCIA', 'SAN VICENTE DEL CAGUAN']
CASANARE	['OROCUE', 'PAZ DE ARIPORO', 'YOPAL']
CAUCA	['BOLIVAR', 'CALOTO', 'GUAPI', 'PATIA EL BORDO', 'POPAYAN', 'PUERTO TEJADA', 'SANTANDER DE QUILICHAO']
CESAR	['AGUACHICA', 'CHIMICHAGUA', 'SILVIA', 'VALLEDUPAR']
CHOCO	['ISTMINA', 'NUQUI', 'QUIBDO']
CORDOBA	['CERETE', 'CHINU', 'LORICA', 'MONTELIBANO', 'MONTERIA', 'SAHAGUN']
CUNDINAMARCA	['AGUA DE DIOS', 'CAQUEZA', 'CHOCONTA', 'FACATATIVA', 'FUSAGASUGA', 'GACHETA', 'GIRARDOT', 'GUADUAS', 'LA MESA', 'LA PALMA', 'PACHO', 'SOACHA', 'UBATE', 'ZIPAQUIRA']
GUAINIA	['PUERTO INIRIDA']
GUAVIARE	['SAN JOSE DEL GUAVIARE']
HUILA	['GARZON', 'LA PLATA', 'NEIVA', 'PITALITO']
LA GUAJIRA	['MAICAO', 'RIOHACHA', 'SAN JUAN DEL CESAR']
MAGDALENA	['CIENAGA', 'EL BANCO', 'FUNDACION', 'PLATO', 'SANTA MARTA', 'SITIONUEVO']
META	['ACACIAS', 'PUERTO LOPEZ', 'SAN MARTIN', 'VILLAVICENCIO']
NARIÑO	['BARBACOAS', 'IPIALES', 'LA CRUZ', 'LA UNION', 'PASTO', 'SAMANIEGO', 'TUMACO', 'TUQUERRES']
NORTE DE SANTANDER	['CACHIRA', 'CHINACOTA', 'CONVENCION', 'CUCUTA', 'OCAÑA', 'PAMPLONA', 'SALAZAR DE LAS PALMAS']
PUTUMAYO	['MOCOA', 'PUERTO ASIS', 'SIBUNDOY']
QUINDIO	['ARMENIA', 'CALARCA', 'FILANDIA']
RISARALDA	['APIA', 'BELEN DE UMBRIA', 'DOSQUEBRADAS', 'PEREIRA', 'SANTA ROSA DE CABAL', 'SANTUARIO']
SAN ANDRES - ISLAS	['SAN ANDRES ISLA Y PROVIDENCIA']
SANTANDER	['BARICHARA', 'BARRANCABERMEJA', 'BUCARAMANGA', 'CHARALA', 'CONCEPCION', 'CONTRATACION', 'MALAGA', 'PIEDECUESTA', 'PUENTE NACIONAL', 'SAN ANDRES', 'SAN

	GIL', 'SAN VICENTE DE CHUCURI', 'SOCORRO', 'VELEZ', 'ZAPATOCA']
SUCRE	['COROZAL', 'SAN MARCOS', 'SINCE', 'SINCELEJO']
TOLIMA	['AMBALEMA', 'ARMERO - GUAYABAL', 'CAJAMARCA', 'CHAPARRAL', 'ESPINAL', 'FRESNO', 'GUAMO', 'HONDA', 'IBAGUE', 'LIBANO', 'MELGAR', 'PURIFICACION']
VALLE DEL CAUCA	['BUENAVENTURA', 'CALI', 'CARTAGO', 'GUADALAJARA DE BUGA', 'PALMIRA', 'ROLDANILLO', 'SEVILLA', 'TULUA']
VAUPES	['MITU']
VICHADA	['PUERTO CARREÑO']

SERVICIOS ESPECIFICOS DE TRANSPORTE	
Aéreo	Los vuelos de salida de los participantes de todas y cada una de las actividades serán en la franja horaria de las 04:00 a.m. a 10:00 a.m. y para los vuelos de llegada de 06:00 p.m. a 10:00 p.m.
	Para algunos casos excepcionales que la entidad necesite cotizar, cancelar, programar o reprogramar un vuelo se realizara en la franja horaria que se requiera.
	Se deberá garantizar la acomodación de la mayor cantidad de participantes de una misma ciudad en el mismo itinerario
	Se debe contar con la disponibilidad de vuelos para las fechas establecidas para cada actividad. Una vez el contratista reciba la solicitud de cotización de tiquetes por parte del supervisor y/o de quien este designe para tal fin, deberá remitir dicha cotización en un término no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de esta solicitud.
	Todos los itinerarios y tarifas se deben remitir al correo electrónico de bienestar@supernotariado.gov.co con copia al correo electrónico del supervisor del contrato y a los demás que este solicite, con un mínimo 8 días de anterioridad de la ejecución de cada actividad. Para la ejecución de las actividades de bienestar no se cuenta con un horario específico, por ende, la entidad no se sujetará a un horario laboral para este tipo de solicitudes.
	En caso de requerir recotización, deberá entregarse máximo en un plazo de dos (2) días siguientes a su devolución
	Se deberá contar con una persona a cargo del proceso de emisión de tiquetes.
	Los itinerarios se deben remitir a los participantes con tres (3) días de anterioridad a la fecha de la actividad.
	Cuando se cuente con mínimo dos (2) personas de la misma ciudad el itinerario de viaje debe ser el mismo
	Previo a la compra de los tiquetes el contratista deberá presentar al supervisor mínimo dos (2) cotizaciones de diferentes aerolíneas para validación y aprobación por parte de la supervisión, se precisa que este requisito no aplicará para los destinos en los cuales solo haya operación de una aerolínea.
Terrestre	Para los traslados intermunicipales no se contrata transporte especial, sino que se reintegra en el momento de la actividad el costo del transporte que el funcionario invirtió en su desplazamiento. La confirmación de los recursos requeridos para el cumplimiento de este requerimiento se enviará con seis (6) días calendario antes de la ejecución de la actividad, así mismo.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

	Pago en efectivo para pago de desplazamientos en vehículo particular y transporte intermunicipal para cada uno de los participantes en el momento de la actividad, en los lugares que se requiera de acuerdo con la solicitud realizada por la entidad.
Traslado aeropuerto hotel – hotel aeropuerto.	Cuando la actividad tenga un número de participantes mayor a 40 personas, se deberá destinar buses para el traslado de los funcionarios aeropuerto – hotel – aeropuerto, de acuerdo con el itinerario de sus vuelos.
	Transporte especial para el comité organizador que se requiera, de igual forma se hace referencia al transporte logístico interno, entendido como el vehículo requerido para movilizar al comité organizador, equipos de trabajo o elementos necesarios dentro de la logística de las actividades, especialmente cuando las distancias entre locaciones lo justifiquen. Este servicio es independiente del traslado aeropuerto – hotel - aeropuerto se solicita cuando se identifique una necesidad puntual durante la ejecución del evento.
Traslado hotel – lugar de la actividad – hotel.	Transporte tipo buseta acondicionado para los participantes en el momento que se requiera, la capacidad dependerá del número de personas o elementos a movilizar, según la necesidad logística de cada actividad y lo definido por la supervisión del contrato
	En caso de que el transporte sea rotativo, se debe cumplir con los horarios y rutas establecidas en el tiempo solicitado.
	Los conductores deben conocer los desplazamientos y rutas que se requieran.

4.4 FICHA TÉCNICA VEHÍCULOS

Vehículo	Descripción
VAN: Clase Vehículo: Camioneta	- Tipo Carrocería: Van - Capacidad: 5 a 7 Pasajeros - Combustible: Gasolina y/o gas - Modelo: 2015 en adelante - Cilindraje mínimo 1000 C.C. - Dispositivo de velocidad. - Kit de carretera. - Documentación vigente necesaria para conducir un vehículo (licencia de conducción, certificación de revisión técnico-mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad, documento de identificación y demás pertinentes)
Bus	- Capacidad: 40 Pasajeros - Modelo: 2015 en adelante - Caja: 5 velocidades - Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas - Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial - Cinturones de seguridad - Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia. - Mínimo dos (2) ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo - Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería. - Medios de sujeción en el interior del vehículo

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

	- Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario. - La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil - Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad - Dispositivo de velocidad - Luces antiniebla (exploradoras) - Sillas reclinables y cojinería de espuma - Alarma sonora de reversa - Kit de carretera. - Documentación vigente necesaria para conducir un vehículo (licencia de conducción, certificación de revisión técnico-mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad, documento de identificación y demás pertinentes)
Buseta	- Capacidad: 21 a 28 pasajeros - Modelo: 2015 en adelante - Combustible: Diésel, gasolina y/o gas - Cilindraje: Mínimo 4600 c.c. - Caja de velocidades: 5 velocidades - Cinturones de seguridad - Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia - Mínimo dos (2) ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo - Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería. - Medios de sujeción en el interior del vehículo - Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario. - La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil - Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad - Dispositivo de velocidad - Luces antiniebla (exploradoras) - Sillas reclinables y cojinería de espuma - Alarma sonora de reversa - Kit de carretera. - Documentación vigente necesaria para conducir un vehículo (licencia de conducción, certificación de revisión técnico-mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad, documento de identificación y demás pertinentes)
Camioneta	- Clase Vehículo: Camioneta - Tipo Carrocería: Doble cabina con platón

	- Capacidad: 4 Pasajeros - Transmisión: 4X4 - Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas - Los vehículos técnicamente podrán ser propulsados por - GNV dedicado, y/o Gasolina, y/o Diésel, y/o tecnología - eléctrica y/o híbridos - Modelo: 2012 en adelante - Cilindraje: Mínimo 2.200 C.C. - Cinturones de seguridad en todos los asientos - Luces antiniebla (exploradoras) - Placa de servicio publico - Cantidad de puertas: Cuatro (4) - Dispositivo de velocidad. - Kit de carretera. - Documentación vigente necesaria para conducir un vehículo (licencia de conducción, certificación de revisión técnico-mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad, documento de identificación y demás pertinentes)

Nota: Las cantidades y tipos de vehículos para todas y cada una de las actividades requeridas dependerán del número de participantes y su ubicación geográfica.

4.5 ENTREGABLES

En el marco de la ejecución del contrato, se debe hacer entrega de lo detallado a continuación para todos los participantes en cada una de las actividades relacionadas en el numeral 3. “ACTIVIDADES A CONTRATAR” y las cantidades dependerán del número de inscritos por actividad.

Condiciones generales de los entregables.

- Presentar la propuesta gráfica y material con diez días (10) calendario de anticipación de la ejecución de cada actividad para Vo.Bo. de la persona designada por la SNR y/o antes de la producción.
- Los entregables solicitados deberá remitirse mínimo 24 horas antes del inicio de cada actividad en el lugar solicitado por la entidad.
- Personal logístico de apoyo para la verificación de cantidad y calidad de lo solicitado.
- Embalaje adecuado.
- Plan de contingencia en caso de fallas o defectos en los entregables.
- En las actividades donde se requiera el envío de materiales o insumos, el contratista deberá entregar los sobrantes en nivel central Calle 26 No. 13-49 interior 201, en un tiempo máximo de cinco (5) días terminada la ejecución de cada actividad.

4.5.1 MEMORIAS DE LOS TALLERES

- Un (1) día hábil antes de la realización de los talleres se debe hacer entrega de un video tutorial en formato MP4 de máximo 8 minutos de duración, donde se explique de manera práctica el paso a paso del taller.

- Un (1) día hábil antes de la realización de los talleres se debe hacer entrega de un documento en formato PDF donde se detalle el paso a paso del taller y este será enviado al correo de bienestar@supernotariado.gov.co.
- Si existiera algún cambio en los contendidos de los talleres con previa autorización de la SNR, el tiempo de entrega del material no dependerá únicamente de la fecha de solicitud por parte de la entidad, si no de las fechas en la que el contratista enviará la propuesta con la desagregación de los costos de estos.

4.5.2 MANILLA DE IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

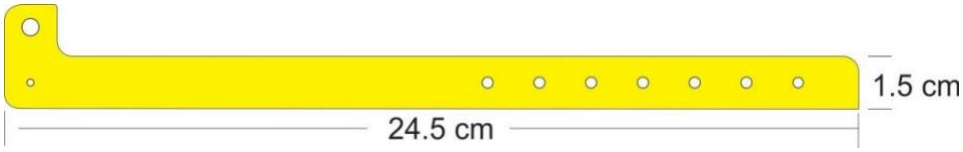


Foto 1: Referencia manilla de identificación participantes

Especificaciones:

- Manilla ajustable en vinilo de colores. Seguras, para uso de varios días, resistente al agua y al desgarre.
- Con broche de presión de bloqueo de plástico
- Impresión en policromía a una tinta con logo de la entidad y logo de la actividad.
- Tamaño 24.5 cm * 1.5 cm aproximado.
- Las cantidades estarán sujetas al número de participantes de cada actividad.



Foto 2: Referencia de colores



Foto 3: Referencia de impresión logo de la entidad

4.5.3. ESCARAPELAS CON CINTAS PARA STAFF Y NIVEL DIRECTIVO

4.5.4. ESCAREPLAS

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia



Foto 4: Referencia escarapelas

Especificaciones:

- Material PVC grosor 3mm, calibre grueso y resistente.
- Impresión de alta calidad según diseño de cada actividad
- Personalizadas según listado que se suministre por cada actividad
- Tamaño 11cm*8cm
- Las cantidades estarán sujetas al número de participantes de cada actividad.

4.5.5. CINTAS PORTA ESCARAPELA



Foto 5: Referencia características cinta porta escarapela



Foto 6: Referencia cinta porta escarapela

Especificaciones:

- Cinta porta escarapelas sublimadas a una tinta.
- Armado doble de seguridad, broche anti-ahorcamiento, chapa plástica, remache o costura y mosquetón para escarapela Armado doble seguridad broche anti-ahorcamiento, chapa plástica, remache o costura y mosquetón para escarapela
- Las cantidades estarán sujetas al número de participantes de cada actividad.

4.5.6. HABLADORES



Foto 7: Referencia habladores

Especificaciones:

- Se necesitará un promedio de 20 durante toda la ejecución del contrato y en caso de requerirse un adicional se hará con previa autorización del supervisor.
- Material PVC calibre grueso de 3mm en adelante
- Sublimada, impresa o con vinilo del logo definido según la actividad
- Tamaño 33cm aproximados

4.5.7. PIN



Foto 8: Referencia pin

Especificaciones:

- Material metálico con broche mariposa
- Troquelado en figura solicitada o redondo según logo de la actividad
- Imagen de la actividad a color en alta resolución
- Resinada
- Las cantidades estarán sujetas al número de participantes para todas y cada actividad.

4.5.8 TÉCNICA.

SERVICIOS ESPECIFICOS DE TÉCNICA
Sonido Profesional (Line Array)
Mesa de mezcla digital (Mixer) con dos (2) micrófonos inalámbricos de calidad para amplificar.
Pantalla led de 6*2.50 mts. picht 3, procesador, cableado y computador para contenidos
Tarima para soportar peso pantalla ,2 módulos de 1.20x2 a 30cms de altura más transporte e instalación

Controlador de apoyo para visuales.
2 cabezas móvil SGM
Controlador DMX para iluminación
Todos los equipos que se requieran para garantizar la perfecta ejecución de la actividad de acuerdo con las locaciones seleccionadas por la contratante una vez aprobada la propuesta.

Nota: Esta debe estar lista con un día de anticipación a la actividad y debe ser revisada para aprobación por el grupo o staff de la entidad. Adicionalmente, el montaje debe contar con una integración visual y física armoniosa, asegurando una disposición estética, funcional y segura que optimice la experiencia del público y la operatividad de la actividad.

Finalmente, las especificaciones técnicas serán aprobadas por la supervisión y podrán ajustarse de conformidad con las necesidades de cada actividad.

4.6. PAQUETE GRÁFICO:

4.6.1. Diseño, elaboración y producción de video HD (duración cinco minutos) del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos 2025 con su debido audio, animación y música de ambientación:

- Una (1) cortinilla de entrada: El logo de la Superintendencia de Notariado y Registro, slogan “El bienestar lo construimos todos”
- Una (1) cortinilla de transición: Secciones dentro del video, estructurando el contenido con evidencias de actividades anteriores.
- Una (1) cortinilla de salida: Llamados a la acción con el logo de la Superintendencia de Notariado y Registro, slogan “El bienestar lo construimos todos”

4.6.2. Diseño, elaboración y producción del video HD (duración tres minutos) de cada actividad o evento que conforme el Plan de Bienestar estímulos e incentivos con su debido audio, animación y música de ambientación:

- Una (1) cortinilla de entrada: Con el logo y nombre de la actividad.
- Una (1) cortinilla de transición: Separa secciones dentro del video, estructurando el contenido.
- Una (1) cortinilla de salida: Llamados a la acción con el logo de la Superintendencia de Notariado y Registro, slogan “El bienestar lo construimos todos”

4.6.3. Diseño, elaboración impresión y entrega de:

- Un (1) backing ajustable o flex de fácil armado, velcro, impresión full color en banner de 2mt * 4mt con estuche transportador
- Una (1) carpa marquesina plegable o toldo refugio para exteriores 3mt * 3mt fácil de transportar.
- Dos (2) counter o stand de PVC con estuche transportador parte superior de 77cm de ancho x 28cm de alto. Base 185 cm de ancho x 75 cm de alto. Con su Display publicitario, ligero de fácil manipulación y rápido armado.
- Cuatro (4) tótem inflable sencillo de 2 mt de alto, impreso full color, diseño personalizado, maletín para transportar y cordeles de anclaje
- Ocho (8) lonas banner de 1mt * 2mt, impresas a full color e instalación en roll ups (sin estructuras) con su respectivo diseño.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

- Diez (10) diez banderas playeras, tela sublimadas full color, talla M, 70x260, armadas (sin bases) con su respectivo diseño.

Nota: El paquete gráfico deberá quedar definido en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, una vez se firme el acta de inicio del contrato.

4.6.1. Registro Fotográfico y Audiovisual.

El contratista deberá garantizar el cubrimiento fotográfico y audiovisual de las actividades a contratar, conforme a las siguientes especificaciones:

- **Cobertura Fotográfica:**
  El servicio de fotografía deberá cubrir **mínimo 8 horas diarias** (jornada diurna y/o nocturna), según los horarios de programación establecidos para cada actividad.
- **Grabación en Video:**
  Se deberá realizar un mínimo de **3 horas de grabación en video por día**, capturando momentos relevantes de la jornada.
- **Entrega de Fotografías:**
  - Mínimo **400 fotografías** por actividad, **editadas en alta resolución**.
  - La entrega se debe realizar por medio de **WeTransfer**, en un plazo no mayor a **quince (15) días calendario** contados a partir de la finalización de cada actividad.
- **Entrega de Video General Editado:**
  - Un (1) video por actividad, con duración mínima de **diez (10) minutos**, editado y enfocado en las actividades y/o competencias deportivas, presentaciones y entrevistas a los participantes.
  - El video deberá ser entregado en alta calidad por medio de **WeTransfer**, dentro de los **quince (15) días calendario** posteriores al cierre de cada actividad.
- **Registro Aéreo con Dron:**
  - Se deberá garantizar un mínimo de **45 minutos de vuelo diario**, en escenarios abiertos, para capturar tomas aéreas que incluyan planos de recorrido, alejamiento y seguimiento.
  - Se deberá incluir **fotografía aérea** de al menos **48 MP de resolución**.
  - El material deberá ser entregado por **WeTransfer**, dentro del plazo establecido de **quince (15) días calendario** tras la finalización de la actividad.
- **Equipamiento Adicional Requerido:**
  - Iluminación profesional adecuada para grabaciones nocturnas o en interiores.
  - Montaje básico de escenario para entrevistas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

- Equipo de grabación de audio profesional.
- Mínimo **dos (2) cámaras de video** para cobertura simultánea desde diferentes ángulos.

- **Cobertura Integral de la Actividad:**
  El servicio deberá iniciar desde el momento de la llegada de los participantes al lugar de ejecución de la actividad, incluyendo el desarrollo completo del evento y la ceremonia de premiación.

4.7. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

4.7.1. ESPACIOS EXTERIORES:

Cuando la actividad y/o taller sea desarrollada en espacios exteriores, deberá contar con las siguientes especificaciones:

- Espacio abierto con un promedio de área entre 900 - 1.600 metros cuadrados para cuando el número de participantes no superen una cantidad de 200. Para cuando el número de participantes sea mayor a 200, el área de estos espacios deberá calcularse por el número total de participantes.
- Deberá contar con césped y/o ambientación natural.
- Que permita el acceso y la movilidad cómoda de los asistentes, priorizando a personas con movilidad reducida.
- Hangares móviles o carpas industriales de gran tamaño livianas y con estructuras de fácil ensamble, impermeables, con protección a la acción de los rayos ultravioleta con cortinas laterales.
- Caminos transitables en caso de lluvia.
- Baños cercanos, equipados y en buenas condiciones.
- Energía eléctrica disponible para sonido, iluminación u otros equipos necesarios.
- Conexión a internet (Wifi) para todo el espacio donde se desarrolle la actividad.
- Si el terreno es irregular o propenso a encharcarse, prever pisos temporales o tarimas.
- Acomodación de mesas y sillas de acuerdo con la particularidad de la actividad.
- Zonas de sombra natural o artificial para el confort de los participantes.
- Disponibilidad de áreas y mobiliarios de descanso, según la duración de la actividad.
- Iluminación adecuada.
- Personal de seguridad
- Protocolos básicos en caso de emergencias.
- Señalización clara de salidas, zonas de evacuación y puntos de encuentro.
- Extintores multipropósito y CO2.
- Camillas de emergencia con inmovilizador.
- Botiquín de emergencias completamente dotado.
- Estación de bebidas y alimentos, de acuerdo al requerimiento de la actividad y las especificaciones solicitadas por la entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

4.7.2. ESPACIOS CERRADOS Y/O AUDITORIOS

Cuando la actividad y/o taller sea desarrollada en auditorios, deberá contar con las siguientes especificaciones:

- Área total entre 200 y 300 metros cuadrado cuando el número de participantes no superen una cantidad de 200. Para cuando el número de participantes sea mayor a 200, el área de estos espacios se deberá calcular por el número total de participantes.
- Mínimo siete (7) metros de altura.
- Acomodación de mesas y sillas de acuerdo con la particularidad de la actividad.
- Iluminación adecuada.
- Aire acondicionado suficiente para todo el espacio donde se desarrolle la actividad.
- Conexión a internet (Wifi) para todo el espacio donde se desarrolle la actividad.
- Energía eléctrica disponible para sonido, iluminación u otros equipos necesarios.
- Piso antideslizante y resistente al peso de los equipos.
- Baños cercanos, equipados y en buenas condiciones.
- Rampa y espacios para personas con movilidad reducida.
- Personal de seguridad
- Protocolos básicos en caso de emergencias.
- Señalización clara de salidas, zonas de evacuación y puntos de encuentro.
- Extintores multipropósito y CO2.
- Camillas de emergencia con inmovilizador
- Botiquín de emergencias completamente dotado.
- Estación de bebidas y alimentos, de acuerdo al requerimiento de la actividad y las especificaciones solicitadas.

4.8. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

4.8.1 Transmisión virtual interactiva de actividades en vivo

El contratista deberá contar con el equipo humano y técnico necesario para garantizar la transmisión en vivo de las actividades que así lo requieran, de forma fluida, estable, participativa y en tiempo real, asegurando una experiencia de calidad para todos los asistentes.

Este requerimiento incluye, como mínimo, lo siguiente:

4.8.1.1 Equipo humano

- **Operador técnico de transmisión**, con experiencia comprobada en gestión de eventos virtuales y manejo de plataformas de streaming.
- **Moderador o facilitador virtual**, encargado de dinamizar la sesión, interactuar con el público, canalizar preguntas y promover la participación.
- **Soporte técnico en línea**, disponible durante toda la actividad para resolver cualquier inconveniente de conexión u operación.

4.8.1.2. Requisitos técnicos

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

- **Plataforma de transmisión estable**, con capacidad para alojar al número esperado de participantes y permitir interacciones simultáneas (Zoom, Microsoft Teams, YouTube con chat activo, StreamYard u otras con características equivalentes).
- **Conectividad mínima garantizada** de al menos 20 Mbps de subida para asegurar estabilidad en la emisión de video/audio sin interrupciones.
- **Cámaras de alta definición (HD o superior)** y micrófonos profesionales para asegurar una excelente calidad audiovisual.
- **Grabación completa del evento**, que deberá entregarse al supervisor del contrato en formato digital (MP4 o equivalente) dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la ejecución.

4.8.1.3. Funciones de interacción obligatorias

- **Habilitación del chat o caja de preguntas**, para permitir la participación directa del público durante el desarrollo de la actividad.
- **Espacios controlados para participación verbal**, donde los participantes puedan activar su micrófono cuando lo soliciten o cuando sean habilitados por el moderador.
- **Mecanismos de votación en tiempo real**, como encuestas o sondeos interactivos integrados a la plataforma, para recoger la opinión del público y fomentar su vinculación activa.

Será responsabilidad del contratista garantizar la correcta ejecución técnica y funcional de las actividades virtuales, incluyendo la instalación, pruebas, ejecución y acompañamiento en tiempo real. Así mismo, deberá contar con planes de contingencia ante fallas técnicas, con el fin de evitar la interrupción del servicio y asegurar su culminación exitosa.

De igual forma se requiere lo siguiente:

- Mesa de registro con capacidad para seis (6) personas, con sillas incluidas, cubierta con mantel tipo spandex de color negro.
- Disponibilidad de puntos de conexión eléctrica funcionales en el área donde se desarrollará la actividad.
- Acceso a internet estable y disponible en todas las áreas del establecimiento donde se realice la actividad.
- Disponibilidad de parqueadero para vehículos (carros y/o buses) utilizados para el transporte de los participantes.
- Una (1) impresora multifuncional 3 en 1 (impresora, escáner y fotocopiadora), que cumpla con las siguientes especificaciones mínimas: Impresión en blanco y negro y a color, Conectividad inalámbrica (Wi-Fi) y por cable (USB), capacidad de impresión a doble cara (duplex). compatible con sistemas operativos Windows y MacOS, cartuchos o tóner incluidos y en funcionamiento.

IMPRESIÓN	
Tecnología de impresión	Inyección de tinta Heat-FreeTM MicroPiezo de 4 colores (CMYK)

Resolución máxima de impresión	Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel
Velocidad de impresión máxima[1]	Negro 33 ppm y color 20 ppm (borrador, A4/carta)
Velocidad de impresión ISO[2]	Negro 15,5 ppm y color 8,5 ppm (A4/carta)
Tiempo de salida de la primera página ISO (FPOT: First Page Out Time) [3]	9 segundos blanco y negro / 15 segundos color
Funciones de impresión	Impresión automática a doble cara (A4 / Carta)
COPIAS	
Velocidad de copiado ISO[4]	Negro 11 cpm y color 5,5 cpm (A4/carta)
Resolución máxima de copiado	600 dpi x 600 dpi
Tamaño máximo de copiado	Oficio (ADF)
ESCANEO	
Tipo de escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color
Área de escaneo máxima	216 mm x 297 mm
Resolución óptica/máxima	1.200 dpi x 2.400 dpi
Profundidad de color	Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida - Blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida
IMPRESIÓN INALÁMBRICA DESDE DISPOSITIVOS INTELIGENTES	
Sistema Operativo	Apple AirPrint®, Chromebook Native Print, Mopria Print Service™, App (iOS™, Android™), Remote Print Driver
INTERFAZ Y CONECTIVIDAD	
Conectividad estándar	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0) Wi-Fi®[5] (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®[5], Ethernet 10/100
Protocolos de impresión en red	LPD, IPP, PORT9100, WSD
Protocolos para gestión de redes	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD
Seguridad WLAN	WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3- SAE (AES)
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit)
	Windows Server® 2003 (SP2) o más reciente
	Mac OS X 10.7.5 o más reciente, Mac OS 11 o más reciente
MANEJO DE PAPEL Y MEDIOS	
Tamaño máximo de impresión	215.9 mm x 1.200 mm
Tipos de papeles soportados	Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres)

Tamaños de papeles soportados	Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm), 8" x 10" Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm
Capacidad de carga	Alimentación frontal: hasta 250 hojas (A4/LTR/Oficio)
GENERAL	
Pantalla LCD	2,4" a color
Dimensiones (ancho x profundidad x altura)	Abierto: 41.7 cm x 50.3 cm x 25.5 cm - Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 23.1 cm
Peso	6,7 kg
Garantía limitada extendida[6]	2 años con registro del producto
Consumo de energía (aproximado)	12 W (en modo operación)

4.9. INFORMES DE EJECUCIÓN POR CADA ACTIVIDAD

En el marco de la ejecución del contrato, se debe entregar en un plazo máximo de 10 días calendario el informe de la realización de la actividad de acuerdo con el formato que será enviado por parte del supervisor designado por la Superintendencia de Notariado y Registro. Para esto, el supervisor fijará una mesa de trabajo posterior a la firma del acta de inicio, donde se pactará el cronograma de ejecución para cada una de las actividades y los parámetros que deberá cumplir el contratista para cada informe.

4.10 VISITA DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS LOCACIONES, HOTELES Y ESCENARIOS DONDE SE DERALLORARÁN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES.

En el marco de la ejecución del contrato, se deben realizar visitas de reconocimiento y verificación, las cuales se realizarán dentro de los (20) días hábiles anteriores a la realización de la actividad, para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de todas las locaciones el hospedaje y demás lugares asociados donde se desarrollarán las actividades, donde una persona del Grupo de Bienestar y una del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DTH hagan las respectivas verificaciones de la solicitud realizada el desarrollo de la actividad. El contratista deberá disponer lo necesario para que la SNR, pueda realizar la visita de verificación, esto es hospedaje, alimentación, transporte y demás gastos asociados a dicha visita.

De manera general, se estima que el comité permanecerá por dos (2) días y una (1) noche en la sede objeto de revisión, salvo que, por condiciones geográficas, de conectividad o por el número de espacios a verificar, se requiera una permanencia mayor, lo cual será previamente informado y coordinado con el contratista.

El punto de salida del comité será la ciudad de Bogotá, D.C., salvo que por razones operativas la Entidad determine un punto diferente, el cual también será comunicado oportunamente.

Se recuerda que es responsabilidad del contratista garantizar la logística necesaria para el desplazamiento, alojamiento (si aplica) y atención del comité durante la visita, conforme a las condiciones estipuladas en el Anexo Técnico y el cronograma aprobado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Si durante las visitas de verificación de los requisitos técnicos de las locaciones, hoteles y escenarios donde se desarrollarán las diferentes actividades, se evidencia que alguno de ellos no cumple con las especificaciones técnicas requeridas, el contratista estará obligado a presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, una nueva locación que, sí cumpla con los requisitos del anexo técnico, para revisión y aprobación por parte del supervisor, cabe aclarar que los gastos de esta nueva visita deberán ser asumidos por parte del contratista.

- Encuentro Pre pensionados
- Onboarding “Soy Íntegro”
- Juntanzas
- Día Del Registrador
- Juegos Deportivos Nacionales
- Encuentro folclórico y cultural

4.11 **CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

El proponente deberá acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Eventos, para lo cual deberá aportar la certificación correspondiente vigente.

En caso de consorcios o uniones temporales, los integrantes, deberán estar registrados como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Eventos en el Registro Nacional de Turismo, para lo cual deberá aportar la certificación correspondiente vigente.

5. PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Decreto de 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en su “artículo 2.2.4.6.4. establece que todos los empleadores y contratantes de personal a cualquier título deben contar con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, dicho sistema abarca la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”.

Por lo anterior, en el marco de la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que las locaciones, hoteles, escenarios y equipo humano con el que se llevarán a cabo las actividades cumplan con las medidas de seguridad sugeridas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Notariado y Registro:

- Identificar los peligros y evaluar los riesgos de cada evento.
- Diseñar e implementar medidas de prevención y control de factores de riesgos identificadas en los eventos.
- Capacitar a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar recursos (humanos, técnicos y financieros) para el SG-SST.
- Coordinar con la empresa principal el seguimiento que esta le hará en el cumplimiento del SG-SST y establecer mecanismos de coordinación (Articulo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 del 2015) Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

- Vigilar la salud de los funcionarios durante el desarrollo de las actividades en las instalaciones acordadas en cada evento.

5.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

En el marco de la ejecución del contrato, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 del 2015 y mínimo 2.4hábiles antes de la realización de las actividades, el contratista deberá remitir para validación de la SNR un documento con la siguiente información:

- Lugar del desarrollo del evento.
- Factores de riesgo y/o amenaza (Matriz IPVRDC)
- Especificaciones con la estructura del sitio como pisos, paredes, baños, ascensores, comunicaciones viales, accesos a los salones de cada evento, demarcar zonas no autorizadas, entre otros.
- Especificación del lugar: rutas de acceso, salidas de emergencias (estas deben señalizadas y ser suficientes para garantizar la evacuación), zonas seguras, sitio para atención de emergencia, punto de encuentro, plan de evacuación, plan de brigadas de emergencias, y personal encargado del lugar donde se realizará el evento.
- Plan de emergencias y Plan evacuación y contingencia (PONS) el cual proporcione una respuesta rápida y eficaz a las situaciones de emergencia.
- La empresa contratista deberá proporcionar personal idóneo como un(a) profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o profesional de cualquier disciplina que ostente título de postgrado en Seguridad y Salud en el trabajo, con licencia SST vigente; para el caso de supervisión de trabajo en alturas y de acuerdo a la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, el profesional con licencia en SST deberá contar con un curso de trabajo seguro en alturas en nivel avanzado tipo 2 cuya validez será por dos años, Curso de coordinador de trabajo seguro en alturas de 80 Hrs, Capacitación en rescate vertical, examen médico para trabajo en alturas con vigencia de un año, experiencia mínima de 6 meses en labores relacionadas con trabajos en alturas. cuando se presenten estas actividades de trabajo en alturas durante la vigencia y ejecución del contrato, la empresa contratistas deberá entregar a la entidad de forma ordenada y anticipada a la ejecución de dichas labores:
- Copia de las certificaciones que acrediten el nivel de estudios, capacitación y formación requeridas anteriormente mencionado.
- Certificado médico ocupacional actualizado.
- Registro de inspecciones de equipo y condiciones del área de trabajo.
- Permisos de trabajo en alturas.
- Certificaciones de trabajo en alturas nivel avanzado de los trabajadores que realizaran la actividad.
- Reporte de incidentes o accidentes si aplica.
- Reporte de condiciones de salud de los trabajadores que realizaran la actividad.
- Formación y/o charla de seguridad a los trabajadores que realizaran la actividad para garantizar el cumplimiento del SG - SST en las actividades objeto del contrato.

En cuanto a los servicios médicos requeridos, se deberá entregar la siguiente información:

- Validar si el sitio a desarrollar el evento cuenta con convenios en salud para sus invitados y huéspedes.
- Contar con sitio adaptado para atención médica.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

- Validar equipos médicos para la atención de los participantes.
- Especificar el aforo y los factores de riesgos y si se requiere medidas como ambulancia en el lugar, convenios en salud, entre otros.

Cantidad De Camillas por promedio de participantes	
Número De Participantes	**Número De Camillas**
Entre 1 y 50	1
Entre 51 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Entre 201 y 250	5
Entre 251 y 300	6
Entre 301 y 350	7
Entre 351 y 400	8
Entre 401 y 450	9
Entre 451 y 500	10
Entre 501 y 550	11
Entre 551 y 600	12
Entre 601 y 650	13
Entre 651 y 700	14
Entre 701 y 750	15
Entre 751 y 800	16

FICHA TECNICA EXTINTOR 2.5 GL DE AGUA A PRESION EN ACERO INOXIDABLE

DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	Equipo portátil ensamblado con cilindro en lámina de acero inoxidable, con acabado brillante. Provisto con una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido (manija y palanca) con un indicador de presión de caja metálica (manómetro), con terminal de salida en boquilla **para** la descarga. Su tamaño y diseño ergonómico facilitan el transporte y la movilidad; sus accesorios optimizan el desempeño durante la descarga. Modelo presurizado que utiliza nitrógeno como agente expelente y agua con aditivo penetrante como agente extintor para fuegos clase A (A. Sólidos, Madera, Telas, Papel) Fabricado y probado bajo las normas técnicas aplicadas, como la, NTC - 2361, NTC - 2885 y la NFPA-10: 2013 Conductor eléctrico: Si Anillo de verificación: Si Manguera: Termoplástica de 1/2" Presión de servicio extintor: 125 psi Prueba hidrostática cilindro: 375 psi Alcance horizontal descarga: 9 a 12m Tiempo de Descarga: 60 segundos Carga agente extintor: 2,5 gl Peso total cargado: 12.3 kg Agente expelente. Nitrógeno (N2) Agente extintor: Agua con aditivo penetrante Altura Cilindro: 46 cm Diámetro cilindro: 18 cm
USO DEL PRODUCTO	Extintor auto expelente fuegos clase A (A. Sólidos, Madera, Telas, Papel)
UNIDAD DE MEDIDA Y CAPACIDAD	Cantidad de agente extintor 2.5 Gl
INSTRUCCIONES DE USO	-Ubique el extintor. -Verifique en el manómetro si tiene presión. -Rompa el sello de seguridad.

FICHA TECNICA EXTINTOR CO2 5 LIBRAS EN ALEACIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	Equipo portátil con cilindro en Aleación, con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de operación rápido (manija y palanca, con una manguera flexible (o boquilla) con salida en corneta en material dieléctrico con mango aislante (para cada modelo de extintor ver diseño de corneta). Equipo fabricado bajo las normas NTC-2362, NTC-2885 y la NFPA-10: 2010. Su tamaño y diseño ergonómico facilitan el transporte y la movilidad; sus accesorios optimizan el desempeño durante la descarga. *INCLUYE AVISO DE PARED Y SOPORTE DE PARED. IDEAL PARA EQUIPOS ELECTRICOS
USO DEL PRODUCTO	Extintor auto expelente para fuegos de la clase B-C. -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos Y en algunos casos para clase ordinarios A: Solidos o materiales fibrosos.
UNIDAD DE MEDIDA Y CAPACIDAD	Cantidad de agente extintor 5 libras
INSTRUCCIONES DE USO	-Ubique el extintor. -Verifique en el manómetro si tiene presión. -Rompa el sello de seguridad. -Retire el pin de seguridad. -Presione la válvula realizando una pequeña descarga de comprobación. -Acérquese entre dos a tres metros aproximadamente de distancia del conato de incendio. -Dirija el chorro a la base de las llamas o del fuego con movimiento de barrido o forma de abanico. Si debe retirarse del sitio, jamás de la espalda al conato de incendio
MANTENIMIENTO	Se debe realizar mantenimiento y recarga anual por personal técnico autorizado y teniendo en cuenta las normas técnicas aplicables. Recargue después de su uso. Protéjalo de la intemperie.
OBSERVACIONES ADICIONALES	Se debe solicitar garantía en la carga por un año a partir de la fecha de venta o recarga, si no es utilizado y presenta baja de presión, se garantiza la recarga sin ningún costo, siempre y cuando no presente porosidad, daños o golpes en cilindro, manómetro o válvula o anillo de garantía defectuoso. En extintores nuevos garantía por 1 año en defectos de fabricación.
	

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

FICHA TECNICA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC	
DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS	-Agente extintor: Fosfato Monoamónico. -Agente expulsor: Nitrógeno (N2). -Cilindro en lámina de acero C20, recubierta con pintura electroestática amarilla. -Indicador de presión: Manómetro. -Sistema de accionamiento: rápido (manija y palanca). -Rotulado cilindro: Salud y Seguridad Laboral FMQ (SYS FMQ). -Tiempo de descarga: 10 a 20 segundos. -Alcance de descarga: 1 a 3 metros. -Porcentaje de descarga: hasta el 97%.
USO DEL PRODUCTO	Extintor de Polvo Químico Seco para fuegos de la clase A-B-C. A: Solidos -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos
UNIDAD DE MEDIDA Y CAPACIDAD	Presión de trabajo 150 P.S.I. Cantidad de agente extintor en libras (20 libras)
INSTRUCCIONES DE USO	-Ubique el extintor. -Verifique en el manómetro si tiene presión. -Rompa el sello de seguridad. -Retire el pin de seguridad. -Presione la válvula realizando una pequeña descarga de comprobación. -Acérquese entre dos a tres metros aproximadamente de distancia del conato de incendio. -Dirija el chorro a la base de las llamas o del fuego con movimiento de barrido o forma de abanico. Si debe retirarse del sitio, jamás de la espalda al conato de incendio
MANTENIMIENTO	Se debe realizar mantenimiento y recarga anual por personal técnico autorizado y teniendo en cuenta las normas técnicas aplicables. Recargue después de su uso. Protéjalo de la intemperie.
OBSERVACIONES ADICIONALES	Se debe solicitar garantía en la carga por un año a partir de la fecha de venta o recarga, si no es utilizado y presenta baja de presión, se garantiza la recarga sin ningún costo, siempre y cuando no presente porosidad, daños o golpes en cilindro, manómetro o válvula o anillo de garantía defectuoso. En extintores nuevos garantía por 1 año en defectos de fabricación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

IMAGEN DE REFERENCIA	

FICHA TECNICA CAMILLA DE EMERGENCIA	
DIMENSIONES	184 cms * 45 cms * 5 cms (longitud -ancho-alto)
RESISTENCIA	230 Kg
PESO	7.5 kg
PRESENTACIÓN	Unidad
COLOR:	Naranja y /o Translucidas
DESCRIPCIÓN	También conocida como una camilla de rescate, se usa en situaciones de emergencia para la inmovilización y traslado de pacientes en casos de evacuación, rescate y primeros auxilios, tanto para transportar de un lugar a otro a un herido o para atender a un paciente enfermo en una situación de emergencia.
ASPECTOS TECNICOS	Elaborada en PEHD (polietileno de alta densidad)
	Radiotraslúcida (Traslucida a las Rayos X, inmune a todos los fluidos corporales y fácil de descontaminar.
	Incluye tres correas de sujeción elaborado en reata acanalada reforzada tipo seguridad con chapas tipo clic en polímero de alta resistencia.
	con aviso de señalización y soporte para colgar en la pared.
	Uso: Cuando se requiera
OBSERVACIONES ADICIONALES	La compra de este elemento está sujeta a validación de los materiales previo envió de muestras comerciales al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SNR. Esta camilla veinte veces más resistente que las camillas tradicionales en madera, flota en el agua, especial para extricación vertical, resistente a agentes químicos, no se deforma y no guarda malos olores. Es monolítica.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

IMAGEN DE REFERENCIA	

Requerimiento de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

El proponente deberá presentar, junto con la propuesta, una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, que acredite que el proponente ha implementado y tiene validado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de los estándares mínimos actualizada al 2024 para la vigencia 2023. La certificación deberá incluir una evaluación del cumplimiento con un criterio igual o superior al 90% y con una valoración obtenida como "Moderadamente Aceptable" o "Aceptable", teniendo en cuenta el número de trabajadores y el nivel de riesgo, según lo dispuesto en la Resolución 312 de 2019. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.

Para el caso de proponentes plurales, este requisito debe ser cumplido por al menos uno de los integrantes del proponente plural.

6. PERSONAL REQUERIDO

De acuerdo con el objeto del contrato, el contratista deberá contar con el equipo necesario que garantice el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales. No obstante, deberá proponer un equipo de trabajo clave que cumpla con los perfiles y requisitos descritos en el presente documento, con una disponibilidad del 100 % para el proyecto."

En el marco de la ejecución del contrato, se debe garantizar el mismo personal requerido para todas y cada una de las actividades y servicios a contratar.

En el caso en el que se requiera cambio del personal requerido en el marco de la ejecución del contrato el contratista deberá enviar una comunicación oficial al supervisor del contrato, justificando esta decisión y anexando la misma documentación solicitada en el numeral 6.1 “DOCUMENTACIÓN”, con el fin de validar los mismos requisitos.

6.1 DOCUMENTACIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

- Hoja de vida únicamente para los perfiles de coordinadores.
- Para los casos de los talleristas, el proponente podrá presentar una carta de compromiso donde certifique que se compromete a garantizar el cumplimiento del perfil requerido.
- Se deberán aportar las certificaciones de las entidades, empresas u organizaciones con las cuales se acredite la experiencia requerida para cada perfil.
- Fotocopia del Diploma, acta de grado de manera legible.
- Tarjeta profesional para los casos que se requiera.
- Fotocopia de la cédula.

6.2. EQUIPO CLAVE

Cargo:	Coordinador de ejecución de contrato
Perfil:	Profesional con título de Pregrado.
Tiempo de experiencia:	Mínimo siete (7) años de experiencia específica. Dentro de la experiencia acreditada, se deberá demostrar un mínimo de tres (3) años en actividades relacionadas con hospedaje y transporte aéreo y terrestre.
Experiencia específica en:	Acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con actividades de producción o ejecución o coordinación o administración de actividades logísticas relacionadas con proyectos o eventos corporativos o empresariales e institucionales, de bienestar o deportivas o recreativas o culturales o sociales.
Experiencia específica en:	Acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con actividades de bienestar o deportivas o recreativas o culturales o sociales laborales que incluyan: alimentación, hospedaje, transporte aéreo y/o terrestre intermunicipal, talleres y material POP.
Habilidades y/o competencias. ***(Los factores aquí requeridos se consideran como deseables y no serán sujeto de evaluación)***	Manejo de indicadores de gestión y reportes de cumplimiento en contratos de servicios de bienestar.
	Manejo de herramientas tecnológicas para la gestión de contratos, reportes e indicadores
	Coordinación de equipos de trabajo distribuidos en diferentes regiones del país.
Obligaciones:	Asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el contrato de bienestar.
	Coordinar la planificación y ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del contrato a nivel nacional.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Vigilar el desempeño de los proveedores y aliados estratégicos en la prestación de los servicios contratados.
	Garantizar el uso eficiente de los recursos asignados para la ejecución del contrato.
	Acompañar a la supervisión y encargados de la implementación de las actividades de bienestar para llevar en buen término la ejecución de las mismas.
	Identificar riesgos y proponer planes de acción en pro del cuidado de los recursos.
	Actuar como enlace entre la entidad contratante y los diferentes actores involucrados.
	Presentar informes de gestión y avances a la supervisión del contrato.
	Proponer ajustes o modificaciones al contrato en caso de ser necesario y con previa de autorización de la supervisión.
	Mantener disponibilidad para atender cualquier situación imprevista, garantizando la continuidad de los servicios y solucionando cualquier situación que se presente.
	Establecer canales de comunicación eficaces para responder de manera oportuna a requerimientos urgentes.
	Coordinar acciones inmediatas en caso de incidentes o necesidades operativas fuera del horario laboral convencional.
	Actuar con autonomía en la toma de decisiones operativas que garanticen el cumplimiento y éxito del contrato.
	Responder con criterio y liderazgo ante situaciones que requieran ajustes en la ejecución del contrato.
	Ejecutar el cronograma de actividades de acuerdo con lo estipulado en el marco del contrato y/o las solicitudes que se presentan por la supervisión
	Coordinar la logística necesaria para la ejecución de actividades y actividades para la ejecución del contrato.
	Presentar propuesta económica de cada una de las actividades, en los tiempos establecidos previa ejecución de estas.
	Presentar informe de ejecución al finalizar cada actividad, máximo ocho (8) días posteriores al término de la misma.
	Estar presente desde el inicio, durante y hasta finalizado el desarrollo por completo de cada una de las actividades con el fin de asegurar su correcta ejecución.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Asegurar la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de lo requerido para el desarrollo de la actividad.
	Gestionar la relación con los proveedores encargados de la ejecución de las actividades para que estas se desarrollen de acuerdo con la programación.
	Verificar que los servicios contratados cumplan con los estándares de calidad establecidos en el contrato.
	Vigilar la correcta prestación de los servicios de alimentación, transporte, recreación, educación, cultura y otros.
	Garantizar que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente en bienestar y seguridad.
	Asegurar el cumplimiento de protocolos de seguridad, salud y bienestar en cada actividad.
	Asegurar que el material POP, los kits y demás elementos destinados a los participantes sean entregados en los tiempos estipulados y en las condiciones de calidad establecidas en el contrato previa aprobación de la supervisión.

Cargo:	Coordinador de transporte y alojamiento
Perfil:	Profesional con título de Pregrado.
Tiempo de experiencia:	Mínimo seis (6) años de experiencia específica.
Experiencia específica en:	Experiencia específica en gestión, coordinación y supervisión operativa de la logística de transporte en eventos masivos, que incluyan alojamiento, transporte terrestre y aéreo a nivel regional o nacional.
Habilidades: ***(Los factores aquí requeridos se consideran como deseables y no serán sujeto de evaluación)***	Capacidad para resolver contingencias en tiempo real relacionadas con traslados y estadías.
	Manejo de presupuestos y optimización de recursos en la contratación de servicios de alojamiento y transporte.
	Experiencia en la atención y acompañamiento a beneficiarios en procesos de desplazamiento y hospedaje.
	Manejo de herramientas tecnológicas para la gestión de reservas y planificación de rutas.
	Habilidades en negociación con proveedores para garantizar condiciones óptimas en costos y calidad.
Obligaciones:	Verificar la disponibilidad y reservas de hoteles o espacios asignados, garantizando una experiencia positiva e igualdad para los participantes

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Supervisar el cumplimiento de los servicios de hospedaje contratados, incluyendo alimentación, seguridad y condiciones sanitarias.
	Planificar y gestionar el transporte de los participantes y del equipo logístico, asegurando que los traslados sean puntuales, seguros y eficientes.
	Coordinar con proveedores de transporte para garantizar el cumplimiento de los itinerarios y condiciones contractuales.
	Resolver contingencias en caso de retrasos, cambios de itinerario o emergencias durante los desplazamientos.
	Asegurar la disponibilidad de vehículos y hospedajes según los cronogramas de actividades.
	Hacer seguimiento a la capacidad y estado de los medios de transporte contratados.
	Verificar que los espacios de alojamiento cumplan con las necesidades específicas de los participantes de acuerdo a las condiciones del contrato.
	Asegurar que tanto el transporte como el alojamiento cumplan con las normas de seguridad, bioseguridad y servicio.
	Administrar los costos de transporte y alojamiento dentro del presupuesto asignado.
	Actuar como punto de contacto para el equipo logístico o quién disponga la supervisión, en relación con cualquier inconveniente en alojamiento o transporte
	Solucionar imprevistos, asegurando una experiencia satisfactoria para los usuarios del servicio.

Los perfiles clave, como el Coordinador de ejecución de contrato y el Coordinador de transporte y alojamiento, deben estar disponibles en todo momento para responder a consultas o problemas que surjan durante la ejecución del proyecto.

6.3. TALLERISTAS

Una vez firmada el acta de inicio, el contratista estará en la obligación de presentar los perfiles de los talleristas y/o conferencistas que se requieren para el desarrollo de las temáticas propuestas. Para los casos en los que el taller aborde temáticas relacionadas con manualidades, artesanías y/o gastronomía, podrá contar con el acompañamiento de un experto en el manejo de estos temas y el profesional que se requiera para darle el enfoque psico orientador que este requiera.

Cargo:	Capacitador, conferencista y/o tallerista.
Perfil:	a. Formación a nivel profesional, tecnólogo, técnico o coach, conforme a lo requerido para la ejecución de las actividades.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	b. Certificación de conocimiento expedida por una entidad reconocida en los temas específicos de cada uno de los talleres a desarrollar.
Tiempo de experiencia:	Mínimo tres (3) años de experiencia específica.
Habilidades ***(Los factores aquí requeridos se consideran como deseables y no serán obligatorios para el cumplimiento del perfil)***	Uso de herramientas y recursos: Presentaciones, videos, juegos, estudios de caso, etc.
	Manejo de tiempos y agenda: Equilibrar el ritmo de la sesión sin apurarse ni extenderse demasiado.
	Solución de imprevistos: Resolver problemas técnicos, de dinámica o de participantes difíciles.
	Generación de un ambiente positivo: Fomentar respeto, inclusión y motivación en la audiencia.
	Medición del aprendizaje: Uso de preguntas, ejercicios o encuestas para evaluar el impacto.
	Retroalimentación efectiva: Saber dar y recibir comentarios constructivos
Obligaciones:	Asegurar que el taller tenga metas específicas y medibles.
	Dominar el tema y diseñar la sesión en función del público objetivo.
	Elegir dinámicas participativas, ejercicios prácticos y herramientas adecuadas.
	Explicar el propósito y la dinámica del taller de manera clara, asegurando que todos los participantes comprendan las instrucciones.
	Preparar materiales: Presentaciones, hojas de trabajo, guías y cualquier recurso necesario.
	Verificar con el coordinador de ejecución del contrato que existan las condiciones técnicas y locativas para el desarrollo del taller.
	Fomentar preguntas, reflexiones y discusiones.
	Ajustar el ritmo o la metodología según las necesidades del grupo.
	Manejar tiempos y agenda para cubrir los temas planificados sin apresurarse ni retrasarse.
	Resolver dudas finales y aclarar conceptos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

7. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Se describe a continuación las siguientes actividades.

7.1 ENCUENTRO DE PRE PENSIONADOS

FECHA	3 al 6 de septiembre de 2025
	4 días 3 noches
MODALIDAD	Presencial.
UBICACIÓN	Paipa
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	160 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

7.1.2. DESCRIPCIÓN.

Realizar una actividad para los servidores que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para acceder a su pensión, con el fin de brindar herramientas de afrontamiento y adaptabilidad que faciliten el proceso de desvinculación laboral, permitiéndoles redireccionar sus proyectos de vida en torno aquello que consideren valioso.

7.1.3. METODOLOGÍA

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
DÍA 1	**Llegada y acomodación de participantes**	Llegada de los participantes	Transporte aeropuerto – hotel aeropuerto.
	Bienvenida	Check-in, acomodación y acreditación.	Mesa de registro para seis personas con sillas con mantel spandex negro. Mínimo cuatro (4) sillas Puntos de conexión eléctrica Acceso a internet Registro fotográfico Insumos: escarapela, cinta y manilla. Nota: Tener en cuenta que cada actividad tiene requerimientos diferentes.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		Bienvenida de los participantes y entrega de kit	*Delantal *Pin *Bolsa *Gorra *Botilito *Agenda Todo debe estar contramarcado con la línea gráfica de la actividad.
	Taller "Elaboración queso artesanal"	Este taller práctico está diseñado para enseñar a los funcionarios próximos a pensionarse las técnicas básicas de la elaboración de queso artesanal. A través de un proceso sencillo y guiado, los participantes aprenderán a transformar la leche en deliciosos quesos caseros, fomentando el desarrollo de nuevas habilidades que pueden convertirse en un pasatiempo, una actividad terapéutica o incluso una oportunidad de emprendimiento en esta nueva etapa de la vida.	**PERSONAL:** Operativo con conocimientos en elaboración de queso artesanal. **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1)* o Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** * Ollas de Acero Inoxidable (grandes, con capacidad de 5 a 10 litros) * Termómetro de Cocina (para medir la temperatura de la leche con precisión) * Cucharas y Espátulas de Madera (para mezclar suavemente) * Coladores o Tamices Finos * Paños de Muselina o Tela de Queso (para colar el suero) * Moldes para Queso (dependiendo del tipo de queso a elaborar) * Cuchillo Largo y Fino (para cortar la cuajada) * Recipientes de Plástico o Vidrio (para recolectar el suero) * Medidores de Cocina (para medir ingredientes como sal y cultivos) * Cloruro de Calcio (opcional, para mejorar la firmeza del queso) * Cuajo Líquido o en Tabletas (para coagular la leche)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			* Sal No Yodada (para sazonar y conservar el queso) * Guantes de Cocina (para manipular la cuajada caliente) * Tabla de Cortar *Toallas de Papel o de Cocina (para secar utensilios y manos) *Agua Potable (para limpiar utensilios y diluir el cuajo si es necesario)
DÍA 2	**Ruta Leyenda del Dorado**	La Ruta Leyenda El Dorado en Paipa, Boyacá, es un recorrido turístico inspirado en la cultura Muisca y la legendaria búsqueda de El Dorado. Incluye visitas a sitios emblemáticos como el complejo termal, la Hacienda El Salitre y Laguna Seca, combinando historia, naturaleza y tradiciones locales.	**PERSONAL:** Guía Turístico Certificado **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **TRANSPORTE:** Vehículo adecuado para el recorrido entre los diferentes puntos turísticos (Hacienda El Salitre, Laguna Seca, etc.). (*Ver especificaciones de transporte en punto 4.4)* **ENTRADAS Y PERMISOS:** Accesos a sitios específicos como el complejo termal y la Hacienda El Salitre, si es necesario.
	Taller artesanal de hilado de ruanas y tejidos	Ofrecer experiencias educativas para quienes desean aprender sobre el hilado y tejido artesanal, contribuyendo a la preservación y difusión de las tradiciones culturales de Boyacá.	**PERSONAL:** Artesanos locales con experiencia en hilado y tejido tradicional, que puedan guiar a los participantes a través de cada etapa del proceso. **LUGAR:** Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** *Lana Virgen o Natural: Preferiblemente de oveja, lavada y cardada. * Husos o Ruecas: Para el hilado manual de la lana. * Telares Manuales o

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			Bastidores: Para el tejido de las ruanas. * Agujas de Tejer o Ganchillos: Dependiendo de la técnica empleada. * Tijeras de Sastre: Para cortes precisos de hilos y tejidos. * Peines de Tejido: Para ajustar y compactar el tejido. * Tinturas Naturales (opcional): Para teñir la lana con colores tradicionales. **ADICIONALES:** *Pequeño paquete con muestras de lana, agujas y herramientas básicas para que los participantes continúen practicando después del taller. *Folletos o guías que expliquen las técnicas, la historia del tejido en Boyacá y consejos para el mantenimiento de las prendas.
DIA 3	**Taller Gastronómico**	Este taller está diseñado para fortalecer el trabajo en equipo, la asignación de roles y la comunicación efectiva a través de una experiencia gastronómica colaborativa. Los participantes se dividirán en equipos, cada uno responsable de una parte esencial del asado. Al final, todos compartirán el almuerzo que prepararon juntos, celebrando el logro colectivo.	**PERSONAL:** *Profesional y/o coach. (Ver especificaciones en *Operarios con conocimientos en gastronomía. Se deberá contar con profesionales que guíen el trabajo en equipo y den las instrucciones claras respecto al desarrollo de la actividad. **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** **Equipos de Cocina y Parrilla:** *Parrillas o asadores (uno por equipo si es posible). *Carbón, leña o gas, dependiendo del tipo de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			asador. *Utensilios: pinzas, espátulas, cuchillos de chef, tablas de cortar. *Guantes y delantales para seguridad. **Ingredientes:** *Proteínas: Carnes (res, cerdo, pollo) y opciones vegetarianas (tofu, champiñones portobello). *Acompañamientos: Verduras para asar (pimientos, cebollas, maíz), ensaladas, panes y salsas. *Bebidas: Agua, jugos y otras bebidas para mantener hidratados a los participantes. **Material Logístico:** *Mesas para preparación y montaje de platos. *Platos, cubiertos, vasos y servilletas. *Rotafolios o pizarras para explicar los roles y objetivos. **Elementos de Seguridad:** *Extintores o baldes de arena/agua cerca del área de parrillas. *Botiquín de primeros auxilios.
	Taller "Ikigai"	Este taller está diseñado para guiar a los participantes en la exploración de su Ikigai, un concepto japonés que significa "razón de ser". A través de actividades introspectivas y dinámicas grupales, los participantes identificarán la intersección entre lo que aman, en lo que	**PERSONAL:** Profesional y/o coach en psicología. **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1) o* Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** *Hojas de trabajo con el diagrama de Ikigai (4 círculos interconectados)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		son buenos, lo que el mundo necesita y por lo que pueden ser recompensados. El objetivo es ayudarles a descubrir un propósito que les motive en su vida personal y profesional.	*Marcadores, lápices de colores y post-its *Pizarras o rotafolios *Música suave para momentos de introspección *Cuadernos o libretas para anotaciones personales.
DÍA 4	Regreso	Transporte de regreso	Regreso de participantes a sus lugares de origen.

7.1.4. TRANSPORTE.

El transporte se debe realizar teniendo en cuenta la ubicación geográfica de cada uno de los participantes planificando su llegada al lugar donde se vaya a realizar la actividad y el regreso a su lugar de origen.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
Antioquia	Medellín	15
Atlántico	Barranquilla	15
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	70
Caquetá	Florencia	5
Cauca	Popayán	5
Cesar	Aguachica	2
	Valledupar	4
Meta	Villavicencio	2
Nariño	Pasto	5
Santander	Bucaramanga	2
Vaupés	Mitú	1
Quindío	Armenia	19
Santander	Barrancabermeja	3
Casanare	Paz de Ariporo	5
Norte De Santander	Chinácota	2
	Ocaña	2
	Pamplona	3
TOTAL		160

7.2. ONBOARDING

DESCRIPCIÓN	Este es una actividad que se realizará en cinco fechas distintas y la locación dependerá de cada una de las regionales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

FECHA	Octubre - Noviembre
	2 días 1 Noche
MODALIDAD	Presencial
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	1580. La cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación

Con el propósito de contribuir a la apropiación de la cultura organizacional del nuevo capital humano de la Superintendencia de Notariado y Registro se hace necesario dentro del Plan Institucional de Bienestar y Cultura Organizacional incluir una estrategia que permita la adaptabilidad a la entidad garantizando a su vez un inicio eficiente en sus funciones para los nuevos funcionarios.

FECHA	Del 15 y 16 de octubre de 2025
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Nivel Central y Regional Centro
UBICACIÓN	Bogotá
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	800 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	Del 22 al 23 de octubre de 2025
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Orinoquía
UBICACIÓN	Villavicencio
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	80 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	Del 29 y 30 de octubre de 2025
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Andina
UBICACIÓN	Medellín
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	300 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	5 y 6 de noviembre de 2025
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Caribe
UBICACIÓN	Cartagena

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

N° DE PARTICIPANTES TOTAL	200 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	12 y 13 de noviembre de 2025
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Pacífico
UBICACIÓN	Cali
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	200 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

7.2.1. DESCRIPCIÓN

Con el propósito de contribuir a la apropiación de la cultura organizacional del nuevo capital humano de la Superintendencia de Notariado y Registro, se hace necesario integrar al Plan de Bienestar y Cultura Organizacional una estrategia de incorporación para los nuevos funcionarios.

Por lo anterior, se hace necesario contratar una actividad presencial por regionales para los funcionarios que, una vez superado su periodo de prueba y terminado a satisfacción la ruta de entrenamiento disfruten de una experiencia de integración y sano esparcimiento que:

- Promueva la integración entre los compañeros de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y nivel central.
- Consolide una cultura organizacional sólida e intencional, que promueva una conexión con la entidad.
- Fomentar el sentido de pertenencia en pro de lograr una integración natural y exitosa, minimizando el tiempo de adaptación y promoviendo la productividad.

TRANSPORTE.

El transporte se debe realizar teniendo en cuenta la ubicación geográfica de cada uno de los participantes planificando su llegada al lugar donde se vaya a realizar la actividad y el regreso a su lugar de origen.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

REGIONAL CARIBE		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Atlántico	Barranquilla	15
	Sabanalarga	5

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Soledad	7
Bolívar	Cartagena	10
	Carmen de Bolívar	5
	Magangué	5
	Mompós	5
	Simití	5
Cesar	San Martín	5
	Valledupar	10
	Aguachica	6
	Chimichagua	6
Córdoba	Cereté	5
	Chinú	5
	Lorica	5
	Sahagún	5
	Montelíbano	5
	Montería	10
La Guajira	Maicao	5
	San Juan Del Cesar	5
	Riohacha	6
Magdalena	Ciénaga	5
	Fundación	5
	Santa Marta	10
	El Banco	5
	Plato	5
	Sitionuevo	5
Sucre	Corozal	5
	Sincelejo	10
	San Marcos	5
	Sincé	5
San Andrés Islas	San Andrés Islas	5
TOTAL		200

REGIONAL PACIFICA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Cauca	Puerto Tejada	6
	Santander de Quilichao	6
	Caloto	6
	El Bordo	6
	Guapi	6
	Popayán	10
	Silvia	6
Choco	Istmina	6
	Nuquí	5
	Quibdó	6
Nariño	Ipiales	6
	La Unión	4
	Pasto	15
	Samaniego	6
	Túquerres	6
	Barbacoas	6
	La Cruz	6
	Tumaco	6
Valle del Cauca	Buenaventura	6

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL PACIFICA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
	Buga	6
	Cali	20
	Cartago	10
	Palmira	12
	Roldanillo	8
	Tuluá	10
	Sevilla	10
TOTAL		200

REGIONAL ANDINA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Antioquia	Caucasia	4
	Dabeiba	4
	Girardota	5
	La Ceja	5
	Marinilla	6
	Rionegro	8
	Santafé de Antioquia	5
	Sopetrán	4
	Urrao	4
	Yarumal	4
	Abejorral	4
	Amalfi	3
	Andes	4
	Apartadó	5
	Ciudad Bolívar	3
	Fredonia	3
	Frontino	3
	Ituango	3
	Jericó	4
	Medellín	35
	Puerto Berrío	4
	Santa Bárbara	3
	Santa Rosa de Osos	4
	Santo Domingo	3
	Segovia	4
	Sonsón	3
	Támesis	3
	Titiribí	3
	Turbo	3
	Yolombó	3
Caldas	Anserma	6
	Manizales	20
	Neira	6
	Riosucio	6
	Salamina	6
	Aguadas	6
	La Dorada	10
	Manzanares	6
	Pácora	6
	Pensilvania	6

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL ANDINA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Quindío	Filandia	5
	Armenia	10
	Calarcá	8
Risaralda	Apía	6
	Belén de Umbría	6
	Dosquebradas	6
	Pereira	20
	Santa Rosa de Cabal	6
	Santuario	6
TOTAL		300

REGIONAL CENTRO		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Bogotá	Bogotá	70
Boyacá	Chiquinquirá	12
	Moniquirá	11
	Sogamoso	15
	Tunja	15
	Bolívar	10
	Duitama	12
	El Cocuy	10
	Garagoa	10
	Guateque	10
	Puerto Boyacá	10
	Ramiriquí	12
	Santa Rosa de Viterbo	10
	Soatá	10
	Socha	10
Cundinamarca	Girardot	12
	Soacha	30
	Ubaté	10
	Agua de Dios	10
	Cáqueza	10
	Chocontá	10
	Facatativá	12
	Fusagasugá	15
	Gachetá	10
	Guadúas	10
	La Mesa	10
	La Palma	10
	Pacho	10
	Zipaquirá	12
Huila	Neiva	12
	Garzón	10
	La Plata	10
	Pitalito	10
Norte de Santander	Pamplona	10
	Cáchira	10
	Convención	10
	Cúcuta	15

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL CENTRO		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
	Ocaña	10
	Salazar de Las Palmas	10
Santander	Barrancabermeja	10
	Bucaramanga	20
	Chinácota	10
	Puente Nacional	10
	San Gil	10
	Socorro	10
	Barichara	10
	Charalá	10
	Concepción	10
	Contratación	10
	Málaga	10
	Piedecuesta	10
	San Andrés	10
	San Vicente de Chucurí	10
	Vélez	10
	Zapatoca	10
Tolima	Cajamarca	10
	Espinal	10
	Guamo	10
	Melgar	10
	Purificación	10
	Ambalema	10
	Armero	10
	Chaparral	10
	Fresno	10
	Honda	10
	Ibagué	15
	Líbano	10
TOTAL		800

REGIONAL ORINOQUÍA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Amazonas	Leticia	4
Guainía	Puerto Inírida	4
Guaviare	Miraflores	3
	San José Del Guaviare	4
Meta	Acacías	4
	Puerto López	2
	Villavicencio	20
Caquetá	Florencia	8
	San Vicente Del Caguán	3
Casanare	Yopal	4
	Orocué	2
	Paz de Ariporo	2
Vaupés	Mitú	3
Vichada	Puerto Carreño	3
Putumayo	Sibundoy	3
	Mocoa	4

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL ORINOQUÍA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
	Puerto Asís	4
Arauca	Arauca	3
TOTAL		80

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
DÍA 1	**Llegada y acomodación de participantes**	Llegada de los participantes	Transporte aeropuerto – hotel aeropuerto.
		Check-in, acomodación y acreditación.	Estación de bienvenida con bebidas y pasabocas
	Bienvenida	Bienvenida de participantes	Mesa de registro para seis personas con sillas con mantel spandex negro. Mínimo cuatro (4) sillas Puntos de conexión eléctrica Acceso a internet Registro fotográfico Insumos: escarapela, cinta y manilla. *Nota: Tener en cuenta que cada actividad tiene requerimientos diferentes.*
	Taller "Soy un servidor íntegro" (La pista)	Entrar en contacto con el Código de Integridad a través del trabajo en equipo, por medio de una de una carrera de obstáculos mínimo de 10 estaciones por equipos con un promedio de 10 participantes por equipo, donde estos tendrán que revisar el Código de Integridad de la entidad, superar obstáculos y recolectar las fichas de un rompecabezas	**PERSONAL:** Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 6.3)* **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1)* y Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** *Un (1) rompecabezas por equipo. *Un (1) tablero de tiro al blanco con dardos por equipo. * Un (1) balde de plástico por grupo por equipo. * Dos (2) pares de palillos chinos por equipo * Un (1) malla de arrastre para fijar al piso Clavos o estacas por equipo.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		gigante que deberán armar al final de la carrera. El equipo que primero arme el rompecabezas gana.	* Tres (3) vasos plásticos desechables por equipo. * Cuatro (4) baldes plásticos por equipo. * Dos (2) sogas largas (Para armar circunferencia) por equipo. * Dos (2) escobas por equipo. * Dos (2) vendas para ojos por equipo. *Un (1) Reproductor musical (Parlante) por equipo. * 20 cartas Memoria, tamaño medio carta impresas a full color según diseño, por equipo. *Dos (2) ladrillos por equipo. * Dos (2) hojas de instrucciones origami, por equipo. * Un (1) block de hojas para origen, por equipo.
	Entrega de kit	Entrega de kit de bienvenida a la entidad (Souvenir corporativo) en una caja.	• Formato: hoja tamaño carta (21,5 x 28 cm), impresa. • Material: papel tipo pergamino opalina o similar, entre 180 y 250 gramos. • Color: marfil o blanco hueso, impresión en tinta negra. • Contenido: encabezado institucional, título “Juramento del Servidor Público”, texto alineado con los principios del Código de Integridad, espacio para diligenciar nombre, lugar, fecha y firma del participante. • Presentación: se entregará desplegado o enrollado con cinta institucional, apto para lectura durante el acto simbólico. • Esta dinámica hace parte de las estrategias orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, el liderazgo institucional y el compromiso de los servidores públicos en coherencia con los principios de legalidad, responsabilidad y transparencia.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			• Agenda: tamaño media carta (14 x 21,5 cm), pasta dura, mínimo 100 hojas rayadas, papel bond blanco de 75 g/m², con cinta separadora, elástico de cierre y sobre interno tipo fuelle. Debe llevar impreso o grabado el logo de la Superintendencia de Notariado y Registro junto con el diseño gráfico del evento en la portada. • Lapicero: tinta negra o azul, cuerpo metálico o semimetálico, mecanismo retráctil, con impresión del logo institucional y el lema del evento “Soy Íntegro”. Debe incorporar elementos visuales de la imagen oficial del evento. • Mug: en cerámica blanca o institucional, capacidad mínima de 11 oz, impresión a una cara del logo institucional y a la otra cara el mensaje “Yo cuido lo público”, combinado con la identidad visual del evento. Empacado individualmente en caja blanca o kraft. • Pad mouse: superficie antideslizante, base de caucho, tamaño estándar (22 x 18 cm aprox.), impreso con gráfico temático del evento, compatible con mouse óptico y láser. • Pin institucional: metálico o resina sobre base metálica, diseño circular de 2,5 cm de diámetro, con logo institucional o diseño temático vinculado a la jornada. Debe mantener unidad estética con el resto de elementos del kit.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			• Juramento impreso: hoja tamaño carta (21,5 x 28 cm), papel tipo pergamino opalina o similar entre 180 y 250 gramos, color marfil o blanco hueso, impresión en tinta negra. Incluirá encabezado institucional, título “Juramento del Servidor Público”, texto alineado con los principios del Código de Integridad, espacio para diligenciar nombre, lugar, fecha y firma. Debe incorporar en su diseño gráfico los elementos de la imagen oficial del evento. Se entregará enrollado con cinta institucional o doblado en formato institucional. • Camiseta tipo polo: material Montesimone o algodón licrado, color institucional, impresión del logo institucional en la parte superior izquierda y elemento gráfico del evento en manga o espalda, según diseño aprobado. Tallas S a XXL según listado suministrado, presentación empacada individualmente
DÍA 2	Regreso	Regreso de las participantes que no participarán de la actividad Juntanza y los participantes de género masculino	Regreso de participantes a sus lugares de origen.

7.2.3. INFORMACIÓN IMPORTANTE - ONBOARDING Y JUNTANZAS

Como se describió anteriormente, durante la actividad de **Onboarding,** los nuevos funcionarios participarán de los talleres y ejercicios que desarrollarán con el objetivo de generar apropiación de la cultura organizacional, así como interactuar con sus compañeros y fortalecer su sentido de identidad dentro de la entidad. Una vez concluida esta actividad, seguidamente se llevará a cabo la actividad denominada **Juntanza**, en la que podrán participar exclusivamente las funcionarias que deseen sumarse a esta actividad. Para ello,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

las interesadas permanecerán en la ciudad donde tuvo lugar la primera actividad. Por su parte, los funcionarios hombres, así como aquellas funcionarias que decidan no participar en la Juntanza, deberán retornar a sus respectivas locaciones.

Adicionalmente, las funcionarias que no participen en el Onboarding pero sí en la Juntanza deberán llegar en la mañana de la primera jornada de la Juntanza.

7.3. JUNTANZAS SNR.

DESCRIPCIÓN	Este es una actividad que se realizará en cinco fechas distintas y la locación dependerá de cada una de las regionales.
FECHA	Octubre y Noviembre
	2 días 1 Noche
MODALIDAD	Presencial
UBICACIÓN	Villavicencio, Medellín, Bogotá, Cali y Cartagena
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	731 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación

7.3.1. DESCRIPCIÓN.

Implementando y promoviendo la diversidad, la inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón se realizará el actividad Juntanza de la SNR por regionales con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas adelantando acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual.

FECHA	Del 17 y 18 de octubre
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Nivel Central y Regional Centro
UBICACIÓN	Bogotá
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	300 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	24 y 25 de octubre
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Orinoquía
UBICACIÓN	Villavicencio
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	41 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

FECHA	31 de octubre al 1 de noviembre
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Andina
UBICACIÓN	Medellín
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	150 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	7 y 8 de noviembre
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Caribe
UBICACIÓN	Cartagena
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	120 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

FECHA	14 y 15 de noviembre
	2 días 1 noche
MODALIDAD	Presencial.
DIRIGIDO A	Regional Pacífico
UBICACIÓN	Cali
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	120 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

7.3.2. METODOLOGÍA

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
DÍA 1	**Llegada de los participantes**		Mesa de registro para seis personas con sillas con mantel spandex negro. Mínimo cuatro (4) sillas Puntos de conexión eléctrica Acceso a internet Registro fotográfico Insumos: escarapela, cinta y manilla.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			Nota: Tener en cuenta que cada actividad tiene requerimientos diferentes.
	Bienvenida	Bienvenida de participantes: registro, entrega de manillas, entrega de kit representativo de la región.	El kit debe contar con elementos artesanales típicos de cada región que será seleccionado por el supervisor del contrato. Todo debe estar contramarcado con la línea gráfica de la actividad.
			Ambientación de acuerdo con cada regional de cada espacio donde se llevará la actividad.
	Almuerzo	Almuerzo con muestra artística y gastronómica de la regional	
	Taller kintsugi "Encontrando la belleza en las cicatrices"	En este taller los funcionarios realizaran un proceso de reparación en las piezas de cerámicas con barniz o resina espolvoreada con oro; haciendo visible las cicatrices con el fin de compartir un trabajo emocional para facilitar procesos personales de transformación, mostrando las fragilidades e imperfecciones.	**PERSONAL:** Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1)* o Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** * Mesa de trabajo para 5 personas con una dimensión de 200x60

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			* Cada participante deberá recibir una pieza de cerámica previamente elaborada y terminada, apta para la intervención durante el desarrollo del taller. Las piezas deberán cumplir con los siguientes parámetros: Forma anatómica de corazón (no corazón romántico), como símbolo de realismo, sanación y fortaleza. Material: cerámica esmaltada o gres cocido, no arcilla cruda. Tamaño recomendado: entre 10 y 15 cm de alto, proporcional en ancho. Grosor: adecuado para permitir su fragmentación controlada." • Pegamento fuerte para cerámica (epóxico o adhesivo rápido) • Pigmento en polvo dorado + resina para mezclar • Pintura acrílica dorada metalizada • Pinturas de colores para pintar cerámica • Marcador de pintura dorada permanente

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			(opción rápida y limpia). • Palitos de madera o mondadientes • Cepillo pequeño o pincel fino • Lijas finas (opcional) • Paños húmedos o toallas de papel • Caja o bolsa para llevar la pieza a casa
DÍA 2	**Taller "Sanando tu niña interior"**	"Sanando tu niña interior" es un taller guiado donde se realiza la elaboración de velas artesanales con decoración personalizada, en el cual se busca conectar las heridas de tu niña interior y podrás tener un momento de perdón y liberación, Esta actividad ayudará a abrir el corazón para recibir experiencias maravillosas.	**PERSONAL:** Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1)* o Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** * Cera o parafina 1 kilo, * Esencias para velas * Colorante para velas * Pabilo 4 mts * Soporte metálico para pabilo * Centradores de pabilos, * Gramera digital * Termómetro digital para cocina * Vaso con corcho

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			* Vaso vidrio plano. * Empaque
	Almuerzo		
	Taller "Caminando sobre fuego "	"Caminando sobre fuego" es un espacio donde se trabajará la Inteligencia emocional, donde cada funcionario en conjunto con trabajo en equipo se realiza una caminata sobre 8 metros de Brasas Ardientes, cambiando su forma de pensar, su forma de actuar y obteniendo resultados que se verán reflejados en el ambiente laboral y personal.	**PERSONAL:** Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* Importante tener conocimiento específico en el desarrollo de esta actividad. **LUGAR:** Espacios exteriores *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** * Brasas incandescentes, consiste en trozos de madera o carbón que están enrojecidos por el calor. * Ambientación del lugar (velas, flores, música, luces) * Exteriores: Jardines, se debe realizar una fogata sobre el pasto. No se hace sobre el piso.
	Regreso	Transporte de regreso	Regreso de participantes a sus lugares de origen.

- **TRANSPORTE.**

El transporte se debe realizar teniendo en cuenta la ubicación geográfica de cada uno de los participantes planificando su llegada al lugar donde se vaya a realizar la actividad y el regreso a su lugar de origen.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

JUNTANZA REGIONAL CARIBE		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Bogotá	Bogotá	15
Córdoba	Montería	7
	Cereté	4
	Sahagún	3
Magdalena	El Banco	3
	Sitionuevo	3
	Santa Marta	10
Atlántico	Barranquilla	15
	Puerto Colombia	2
	Soledad	5
Cesar	Aguachica	6
	El Copey	3
	La Paz	4
	Valledupar	15
La Guajira	Maicao	3
	Riohacha	10
	San Juan del Cesar	2
Sucre	Sincelejo	5
	San Marcos	5
TOTAL		**120**

JUNTANZA REGIONAL PACÍFICO		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Bogotá	Bogotá	20
Nariño	Barbacoas	3
	Pasto	8
	Túquerres	3
	La Unión	4
Cauca	Caloto	2
	El Bordo	2
	Popayán	7
	Puerto Tejada	3
	Santander de Quilichao	5
Valle del Cauca	Buenaventura	6
	Cali	15
	Cartago	8
	Jamundí	4
	Palmira	8
	Sevilla	5
	Tuluá	8
	Villa Rica	4
Choco	Nuquí	5
TOTAL		**120**

JUNTANZA REGIONAL ANDINA		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Bogotá	Bogotá	20
Antioquia	Abejorral	3

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Andes	4
	Apartadó	6
	Bello	3
	Frontino	4
	Medellín	35
	Rionegro	8
	Santafé de Antioquia	5
	Ituango	5
	Titiribí	5
Caldas	Aguadas	5
	Manizales	13
	Manzanares	8
	Pácora	5
Quindío	Armenia	10
Risaralda	Pereira	8
	Santa Rosa de Cabal	3
TOTAL		**150**

JUNTANZA REGIONAL CENTRO		
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**PARTICIPANTES POR OFICINA**
Huila	Neiva	3
Norte de Santander	Cúcuta	20
	Ocaña	15
	Pamplona	13
Santander	Bucaramanga	15
	Piedecuesta	9
	Zapatoca	10
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	80
Boyacá	Socha	3
	Tunja	8
	Duitama	9
	Ramiriquí	4
Cundinamarca	Agua de Dios	3
	Cajicá	2
	Chocontá	8
	Fusagasugá	10
	Gachetá	3
	Girardot	10
	Gacheta	4
	Girardot	15
	La Mesa	8
	Soacha	20
	Zipaquirá	9
Tolima	Cajamarca	4
	Honda	5
	Ibagué	10
TOTAL		**300**

JUNTANZA REGIONAL ORINOQUÍA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
Bogotá	Bogotá	9
Arauca	Arauca	1
Caquetá	Florencia	3
	San Vicente Del Caguán	2
Guainía	Puerto Inírida	1
Putumayo	Mocoa	1
	Puerto Asís	2
	Sibundoy	1
Vaupés	Mitú	1
Vichada	Puerto Carreño	1
Casanare	Orocué	1
	Paz de Ariporo	1
	Yopal	3
Cesar	San Martín	3
Guaviare	San José Del Guaviare	2
Meta	Acacías	1
	Puerto López	2
	Villavicencio	6
TOTAL		**41**

7.4. JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES.

FECHA	Del 26 al 29 de noviembre
	4 días, 3 noches
MODALIDAD	Presencial.
UBICACIÓN	Girardot y/o Municipios aledaños
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	702 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

NOTA: La Entidad acepta que además de Girardot, podrán considerarse otros municipios aledaños a Girardot, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Tiempo de desplazamiento terrestre promedio: El municipio alternativo deberá estar ubicado a una distancia que no implique un desplazamiento mayor a veinte (20) kilómetros promedio desde Girardot.
- No afectación de la operación logística ni de los horarios establecidos: El cambio de municipio no deberá alterar la planeación de las actividades, ni comprometer la puntualidad, seguridad o calidad del servicio prestado.
- Sin generación de costos adicionales: La reubicación no deberá representar sobrecostos en transporte, alojamiento ni alimentación frente a lo contemplado en el presupuesto del contrato.
- Concertación posterior al acta de inicio: Cualquier ajuste territorial deberá ser validado por la supervisión del contrato dentro del cronograma acordado tras la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

suscripción del acta de inicio, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del Pliego de Condiciones.

Cabe aclarar que esta viabilidad ampliada aplica exclusivamente para la actividad de Juegos Deportivos Nacionales, y no se extiende a otras actividades previstas en el marco del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

7.4.1. DESCRIPCIÓN.

Esta es una de las estrategias fundamentales para el bienestar de los funcionarios y funcionarias de la Superintendencia de Notariado y Registro, propicia la práctica del deporte, la sana competencia, la integración, el compromiso y el sentido de pertenencia.

Adicionalmente, promueve el deporte y la recreación como elementos integrales de la salud física y mental de quienes desarrollan las tareas diarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este es un espacio de integración para todos los funcionarios y funcionarias de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, direcciones regionales y nivel centra de la SNR, que busca fortalecer la identidad y cultura organizacional, a través de la promoción de principios y habilidades blandas individuales y grupales, que promueve el trabajo en equipo, la solidaridad, el diálogo positivo, el respeto, la convivencia, las buenas relaciones interpersonales y la sana competencia.

7.4.2. METODOLOGÍA DE COMPETENCIA.

7.4.2.1. Modalidad Individual

NATACIÓN FEMENINO Y MASCULINO	
N° de Fechas	3
Sistema de Competencia	50 mts espalda 50 mts pecho 50 mts libre
Participantes	Diez (10) para cada una de las categorías (femenino-masculino)

N° de Fechas	1
Sistema de Competencia	Juego activo realizado a un ritmo de treinta (30) minutos finish jugador en sistema suizo a cinco (5) ronda
Participantes	Diez (10)

CARRERA DE ATLETISMO MIXTO	
N° de Fechas	1
Sistema de Competencia	Pruebas de Atletismo 3 Km para la categoría mixto Pruebas de Atletismo 5 Km para la categoría mixto.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	Pruebas de Atletismo 10 Km para la categoría mixto. Pruebas de Atletismo 15 Km para la categoría mixto
Participantes	Mínimo cinco (5) por cada una de las pruebas de atletismo.

BILLAR POOL MIXTO	
N° de Fechas	3
Sistema de Competencia	Se realizarán dos cuadrangulares jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando los dos mejores de cada grupo a cruzados y final
Participantes	Diez (10)

BILLAR LIBRE MIXTO	
N° de Fechas	3
Sistema de Competencia	Se realizarán dos cuadrangulares jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando los dos mejores de cada grupo a cruzados y final
Participantes	Diez (10)

TENIS DE MESA MIXTO	
N° de Fechas	3
Sistema de Competencia	Se realizarán dos cuadrangulares jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando los dos mejores de cada grupo a cruzados y final
Participantes	Diez (10)

7.4.2.2. Modalidad Grupal: Las cifras de participantes están sujetas a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación que no altere el sistema de competencia.

Cada una de las disciplinas deportivas grupales deberá contar con la participación de MÍNIMO 4 EQUIPOS y MÁXIMO 12 para poder cumplir con el sistema de competencia. Para el caso de BOLOS, MINITEJO Y BOLIRANA el cupo máximo es de 22 equipos.

BOLOS MIXTO	
N° de Fechas	2
Sistema de Competencia	Se realizará dos rondas por equipos de tres líneas, quedando campeón el equipo que obtenga el mejor puntaje.
Participantes	Seis (6). por equipo.

VOLEIBOL MIXTO	
N° de Fechas	4
Sistema de Competencia	Se realizarán cuatro (4) triangulares, jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando el primer equipo de cada grupo a cruzados y final.
Participantes	Diez (10) por equipo.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

BALONCESTO MIXTO	
N° de Fechas	4
Sistema de Competencia	Se realizarán cuatro (4) triangulares, jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando el primer equipo de cada grupo a cruzados y final.
Participantes	Minino ocho (8) y máximo diez (10) por equipo.

FUTBOL 5 MIXTO	
N° de Fechas	4
Sistema de Competencia	Se realizarán cuatro (4) triangulares, jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando el primer equipo de cada grupo a cruzados y final.
Participantes	Minino ocho (8) y máximo diez (10) por equipo.

MINITEJO MIXTO	
N° de Fechas	5
Sistema de Competencia	Se realizarán cuatro (4) triangulares, jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando el primer equipo de cada grupo a cruzados y final
Participantes	Seis (6) por equipo.

BOLIRANA MIXTO	
N° de Fechas	5
Sistema de Competencia	Se realizarán cuatro (4) triangulares, jugando Todos vs. Todos dentro del mismo grupo, clasificando el primer equipo de cada grupo a cruzados y final
Participantes	Seis (6) por equipo.

7.4.2.3. Modalidad adulto mayor y personas con condiciones especiales

PARQUÉS PARA ADULTO MAYOR MIXTO – PERSONAS CON CONDICIONES ESPECIALES	
Participantes	20
Fechas	3
Sistema de competencia	El torneo se jugará a eliminación directa. Ritmo de juego: 60 minutos para cada partida.

DOMINÓ PARA ADULTO MAYOR MIXTO – PERSONAS CON CONDICIONES ESPECIALES	
Participantes	20
Fechas	3
Sistema de competencia	El torneo se jugará con sistema suizo

7.4.2.4. UNIFORMES.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

El contratista deberá entregar dos uniformes, uno de presentación y otro correspondiente a cada una de las disciplinas, conforme a los siguientes requerimientos:

REQUERIMIENTO UNIFORMES		
DISCIPLINA	**HOMBRES**	**MUJERES**
Uniforme de presentación	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda SIN LOGO.	1 pantalón deportivo con cordón ajustable en la cintura bota recta SIN LOGO.
	1 polo en material Montesimone según diseño con logo de la SNR en la parte superior izquierda, el color cambia dependiendo de las disciplinas.	1 polo en material Montesimone según diseño con logo de la SNR en la parte superior izquierda, el color cambia dependiendo de las disciplinas.
	1 gorra bordada con logo	1 gorra bordada con logo
	1 Tula deportiva con logo	1 Tula deportiva con logo
Natación	2 camisetas en material de algodón en material de algodón licrado cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón en material de algodón licrado cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	2 pantalonetas del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	2 pantalonetas del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
	1 gorro de látex.	1 gorro de látex.
	1 toalla en microfibra grande bordada	1 toalla en microfibra grande bordada
Atletismo	1 camiseta cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	1 camiseta cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantaloneta para los hombres con abertura en cada lado del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantaloneta corta para las mujeres con abertura en cada lado del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Tenis de mesa	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	2 pantalonetas para los hombres del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	2 faldas short para las mujeres en lycra según diseño del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Ajedrez	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REQUERIMIENTO UNIFORMES		
DISCIPLINA	**HOMBRES**	**MUJERES**
	uno de los participantes, del color definido.	
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Billar Pool	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Billar Libre	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Dominó	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Parqués	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REQUERIMIENTO UNIFORMES		
DISCIPLINA	**HOMBRES**	**MUJERES**
	definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	
Bolirana	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Bolos	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Minitejo	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo para cada uno de los participantes, del color definido.
	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.	1 pantalón Joogger con cordón ajustable en la cintura en material burda por participante, del color definido de la disciplina y sin logo de la entidad.
Voleibol	2 camisetas en material de algodón cuello redondo sin manga para los hombres, del color definido.	2 camisetas en material de algodón cuello redondo con manga japonesa para las mujeres, del color definido.
	2 pantalonetas para cada uno de los participantes, del color definido de la disciplina.	2 pantalonetas para cada uno de los participantes, del color definido de la disciplina.
Fútbol 5	2 camisetas en material de algodón para cada uno de los participantes de los colores definidos por equipos.	2 camisetas en material de algodón para cada uno de los participantes de los colores definidos por equipos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REQUERIMIENTO UNIFORMES		
DISCIPLINA	**HOMBRES**	**MUJERES**
	2 pantalonetas para cada uno de los participantes de los colores definidos por equipos.	2 pantalonetas para cada uno de los participantes de los colores definidos por equipos.
	2 pares de medias	2 pares de medias

7.4.2.5. ESCENARIOS DEPORTIVOS

Modalidad individual			
DISCIPLINA	**CANTIDAD**	**ESCENARIO**	**REQUERIMIENTO**
Natación	1	Piscina	25 metros mínimo
			1.35 de profundidad
			Superficie plana y antideslizante
			Demarcación de los carriles
			Flotadores para reducir oleaje
			pH entre 7.2 y 7.6.
			Puntos de hidratación
			Zona de calentamiento
			Salvavidas y equipo de primeros auxilios
			Vestidores, baños y duchas.
Ajedrez	**1**	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.
			Sillas ergonómicas.
			Distribución de mesas con espacio suficiente para movilidad y privacidad
			Mesas estables y sin reflejos, con un tamaño mínimo de 110x60 cm por tablero.
			Puntos de hidratación
			Ambiente silencioso
Atletismo	**1**	Pista de atletismo	Pista con 400 metros de perímetro
			Pista de tierra compactada, asfalto, césped o tartán.
			Debe estar nivelada, sin hoyos ni desniveles peligrosos.
			Línea de salida y meta bien marcadas
			Accesos despejados
			Puntos de hidratación
			Zona de calentamiento y estiramiento
Billar pool	1	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			Superficie nivelada para evitar desniveles en las mesas
			Distribución de las mesas con suficiente espacio alrededor:
			Zona de espera y calentamiento.
			Puntos de hidratación
			Mínimo 2 mesas de 9 pies (2.54 m x 1.27 m)
Billar libre	1	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.
			Superficie nivelada para evitar desniveles en las mesas
			Distribución de las mesas con suficiente espacio alrededor:
			Puntos de hidratación
			Zona de espera y calentamiento.
			Mínimo 2 mesas de 10 pies (3.05 m x 1.52 m)
Tenis de mesa	1	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.
			Superficie de juego nivelada (madera, concreto o piso sintético)
			Mínimo 6 mesas de 10 m x 5 m.
			Puntos de hidratación
			Zona de calentamiento y práctica.

DISCIPLINA	CANTIDAD	ESCENARIO	REQUERIMIENTO
Bolos	1	Pista de bolos	20 líneas activas y funcionales exclusivas para el torneo
			Superficie nivelada y sin obstrucciones.
			Zona de espera y asientos
			Piso antideslizante y bien mantenido en toda la instalación
			Máquinas de retorno de bolas y recoge pines funcionando correctamente
			Zapatillas reglamentarias
			Accesos y salidas de emergencia bien señalizadas
			Puntos de hidratación
			Marcadores electrónicos y pantallas visibles para cada pista
			Iluminación uniforme sin reflejos en las pistas.
			Baños exclusivos para el establecimiento.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

Voleibol	**1**	Coliseo	Cancha de 18 de largo x 9 de ancho
			Zona libre alrededor de la cancha de mínimo 3 metros
			Piso de madera o sintético
			Malla en buen estado y postes regulables
			Zona de calentamiento para jugadores en espera y bancas.
			Accesos y salidas de emergencia bien señalizadas
			Puntos de hidratación
			Zonas de juego bien marcadas
			Área para espectadores, con gradas o sillas suficientes.
Baloncesto	**1**	Coliseo	Cancha de 28.65 m de largo x 15.24 m de ancho.
			Zonas de juego bien marcadas
			Piso de madera flotante o sintético homologado.
			Aros metálicos con red de nylon, ubicados a 3.05 m del suelo
			Puntos de hidratación
			Accesos y salidas de emergencia bien señalizadas
			Zona de calentamiento para jugadores en espera y bancas.
			Área para espectadores, con gradas o sillas suficientes.
Fútbol	2	Canchas de fútbol	Chanca de 25 a 42 metros de largo y 15 a 25 metros de ancho
			Debe existir una zona libre alrededor de la cancha de al menos 1 metro
			Césped sintético
			Porterías de dimensiones: 3 metros de ancho x 2 metros de alto.
			Cercado perimetral o mallas para evitar que el balón salga del campo.
			Puntos de hidratación
			Accesos y salidas de emergencia bien señalizadas
			Zona de calentamiento para jugadores en espera y bancas.
			Área para espectadores, con gradas o sillas suficientes.
Minitejo	1	Salón	Mínimo 6 tableros de madera inclinados a 45°
			Dimensiones aproximadas: 60 cm x 60 cm.
			Cajas con arcilla donde se colocan las mechas

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			Discos de metal o material sintético, con un peso aproximado de 200 a 300 gramos.
			Puntos de hidratación
			Buena iluminación, ventilación y separación adecuada entre cancha
Bolirana	1	Salón	Mínimo 10 tableros inclinados de madera o metal con orificios numerados
			Dimensiones aproximadas: 1 metro de altura x 50 cm de ancho
			Puntos de hidratación
			Fichas metálicas o discos de lanzamiento
			Mesas de 10 m x 5 m.
			Zona de calentamiento y práctica.

Modalidad adulto mayor y personas con condiciones especiales			
DISCIPLINA	**CANTIDAD**	**ESCENARIO**	**REQUERIMIENTO**
Parqués	1	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.
			Superficie nivelada para evitar desniveles en las mesas.
			Distribución de las mesas con suficiente espacio alrededor:
			Superficie lisa y nivelada.
			Puntos de hidratación
			Zona de espera y calentamiento.
			Tablero con diseño tradicional y colores bien definidos.
Dominó	1	Salón	Salón mínimo de 56 m x 28 m
			Amplio y bien iluminado con buena ventilación o climatización.
			Superficie nivelada para evitar desniveles en las mesas
			Distribución de las mesas con suficiente espacio alrededor:
			Superficie lisa y nivelada.
			Puntos de hidratación
			Zona de espera y calentamiento.
			Tablero con diseño tradicional y colores bien definidos.

7.4.2.6. Escenarios Deportivos diseñados para el desarrollo de las actividades deportivas y auxiliares (camerinos – instalaciones sanitarias, entre otros), así como graderías o espacios dispuestos única y exclusivamente para los espectadores.
Completamente adecuados y con los puntos de hidratación correspondientes.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

7.4.2.7. Piso, superficie o placa, dependiendo de la disciplina, debe ser liso, no resbaladizo, no tener salientes, ni baches que atenten con la seguridad de los deportistas. Si es al aire libre debe tener la capacidad de drenar agua y evitar el sobre humedecimiento.
7.4.2.8. Demarcación o señalización en colores que sean fácilmente visibles tanto para los deportistas coma para los árbitros.
7.4.2.9. Iluminación: cuando el escenario sea cubierto y no cuente con luz natural y en horas nocturnas se debe contar con luz artificial que ilumine el campo de juego.
7.4.2.10. Implementos o elementos deportivos necesarios para cada una de las disciplinas deportivas. Dichos elementos deben ser seguros no metálicos, no tóxicos, ni conductores de energía o cualquier otro elemento que atente con la integridad del individuo.
7.4.2.11. Seguridad para todo el desarrollo de las justas deportivas que permitan el desarrollo de los Juegos con tranquilidad y confianza.
7.4.2.12. Arbitraje, reglamentos para cada una de las disciplinas deportivas y toda la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las competencias individuales y grupales.
7.4.2.13. Congresillo técnico se debe desarrollar 10 días antes de la fecha de programación de las justas vía streaming, en recinto cerrado con transmisión en vivo a dos cámaras. En este espacio se socializará la información logística del evento y los términos generales del sistema de competencias por oficina

7.4.2.14. Paquete escenográfico.

7.4.2.14.1. Actividad de inauguración

	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**Acompañamiento de banda**	La banda deberá estar conformada por 15 (quince) músicos, incluyendo instrumentos de percusión, metales, cuerdas y viento. Su interpretación en vivo aportará solemnidad y dinamismo a la actividad, ambientando los momentos clave con un repertorio adecuado para la ocasión y acompañando a las delegaciones en su desfile inaugural.
2	**Coliseo**	Infraestructura multifuncional diseñada para la práctica de diversas disciplinas y actividades masivos. * Superficie total deberá ser de aproximadamente 5,000 a 10,000 m², con una cancha central de 40 x 20 metros, adaptable para deportes como baloncesto, voleibol y fútbol sala. *Deberá contar con graderías con capacidad para mínimo 1,000 espectadores. *Equipado con sistema de iluminación, sonido de alta fidelidad y marcadores electrónicos. *Debe disponer de vestuarios, baños zonas de calentamiento y accesos para personas con movilidad reducida.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

3	**Presentador**	La actividad inaugural deberá estar acompañado por una persona con experiencia en presentación de actividades.
4	**Muestra artística**	Se deberá contar con una muestra artística referente al lugar de realización de los Juegos Deportivos.
5	**Desfile de competidores por delegaciones deportivas que debe contar con:**	Antorcha principal olímpica elaborada de fuentes reciclables y renovables de color plateado o dorado.
		Pebetero elaborado de fuentes reciclables y renovables de 2 metros de alto con la imagen de la actividad. (no eléctrico)
		Tarima mínima de 5mts con sonido profesional
		Atril en acrílico brandeados.
		Mesa principal tipo jurado de actividad para cuatro personas y cuatro sillas para directivos
		Protocolo de inicio a fin
		Pantalla led central para escenario de 6 metros de ancho por 4 metros de alto.
		Cuatro (4) pantallas led en formato tótem o lagrima de 2 metros de alto por 1 metro de ancho.
		Cortinillas audiovisuales en escenografía de cada disciplina.
		Banners o pendones en puntos estratégicos 1 por cada disciplina dando un total de 14.

Nota: Si la actividad inaugural se desarrolla en un espacio abierto se debe contar con carpas tipo hangar, acomodación tipo auditorio por delegaciones deportivas.



Foto 1. Referente escenario, la antorcha y el pebetero



Foto 2. Referente escenario, la antorcha y el pebetero

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.



Foto 3. Referente escenario, la antorcha y el pebetero



Foto 4. Referente escenario, la antorcha y el pebetero

7.4.2.15. Actividad de cierre:

	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**Protocolo.**	Establece el orden de las intervenciones finales, discursos de agradecimiento de directivos y organizadores, entrega de premiaciones y actos relacionados con el objetivo de enaltecer los deportistas de la SNR participantes de la actividad.
2	**Entrega de trofeos y medallería.**	Reconocimiento de ganadores de los Juegos Deportivos mediante la entrega de trofeos y medallas. Se llama a los ganadores en orden establecido, quienes reciben sus premios de manos de los directivos u organizadores.
3	**Espectáculo musical.**	Espacio establecido para la presentación de un grupo musical de acuerdo con lo requerido por la entidad.
4	**Montaje de decoración de acuerdo con la imagen de la actividad y la locación seleccionada.**	Instalación de los elementos visuales y temáticos de acuerdo con la solicitud y requerimientos de la entidad.
5	**Cena con servicio a la mesa.**	Espacio para que los participantes compartan la cena con sus compañeros y el servicio debe ser en la mesa.
6	**Menaje y mobiliario**	Plato redondo seco, Plato redondo postre
		Vaso largo, Copa de agua Cuchillo de mesa, Tenedor de mesa, Cuchara de sopa o crema, Cucharita dulcera o postre y Tenedorcito de ponqué.
		Jarra de agua en cristal.
		Jarra de agua en cristal.
		Silla Tiffany dorada, plateada o blanca
		Mesa tablón 10 puestos, Mesa redonda 10 puestos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

		Mantel redondo y cuadrado en satín
		Camino organza arabescos blanco.
		Tapa mesa redonda organza de colores a elegir por con supervisor.
7	**Dj.**	Tarima mínima de 5mts.
		Backing de fotografía de 3mts de alto por 4mts de ancho en bastidor, este deberá ser en venta para ser utilizado por la entidad.
		Pódium doble desmontable, personalizado según imagen de la actividad.
		Sonido Profesional (Line Array), Mesa de mezcla digital (Mixer) con micrófonos de calidad para amplificar instrumentos y artistas (Posiblemente orquesta Musical - Big Band)
		Luces tipo concierto (Cabezas móviles tipo beam, cabezas par led y diferentes láseres de alta potencia)
		Efectos especiales (Cañón de papel - Ventury - Sistema de volcanes - Niebla - Lanzallamas - Cryo jets)
		Fotografía profesional, para cubrimiento de actividad, 20 fotos impresas tamaño 148 x 210 mm
		Pantalla led central para escenario de 7 metros de ancho por 4 metros de alto.
		Cuatro pantallas led en formato tótem o lagrima de 2 metros de alto por 1 metro de ancho.
		Controlador de apoyo para visuales.
		Si se desarrolla en un espacio abierto se tiene que contar con carpas tipo hangar.



Foto 5. Referente del podio y el tamaño e instalaciones instalaciones



Foto 6. Referente del podio y el tamaño e

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.



Foto 7. Referente del podio y el tamaño e instalaciones

Nota: Durante toda la actividad de los juegos nacionales deportivos se necesitará:

a) Publicación de la programación y resultados de las competencias en tiempo real a través de los grupos de WhatsApp designados por la entidad.
b) Puntos de hidratación en cada uno de los escenarios deportivos. Estos puntos de hidratación deberán contar con las bebidas suficientes para cada uno de los participantes y apoyo logístico de las disciplinas deportivas.
c) Apoyo logístico 1 coordinador deportivo, 1 coordinador logístico, 1 coordinador de transporte, 4 brigadistas, 2 paramédicos con experiencia, 2 enfermeras, mínimo 2 técnicos en sonido, 1 decoradora, 2 capitanes de servicio, 1 logístico por cada uno de los escenarios deportivos que sea el encargado de administrar los puntos de hidratación, 4 preparadores físicos, 1 salvavidas para las actividades acuáticas.

TRANSPORTE.

Estos se deben realizar ida y regreso, de acuerdo con la ubicación geográfica de cada uno de los participantes y el lugar donde se vaya a desarrollar la actividad.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
ANTIOQUIA	Abejorral	3
	Aguadas	1
	Amalfi	3
	Andes	1
	Anserma	3
	Apartadó	1
	Apía	3
	Armenia	8
	Belén de Umbría	1
	Calarcá	3
	Caucasia	1
	Ciudad Bolívar	3

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
CENTRO	Agua de Dios	1
	Cáqueza	1
	Fusagasugá	1
	Girardot	1
	Soacha	15
	Bogotá DC	250
	Facatativá	1
	Guaduas	1
	La Mesa	1
	Chocontá	1
	Gachetá	1
	La Palma	1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
	Dabeiba	1
	Dosquebradas	3
	Filandia	1
	Fredonia	3
	Frontino	1
	Girardota	1
	Ituango	2
	Jericó	1
	La Ceja	1
	La Dorada	2
	Manizales	15
	Manzanares	1
	Marinilla	2
	Medellín	30
	Neira	1
	Pácora	1
	Pensilvania	1
	Pereira	15
	Puerto Berrío	1
	Rionegro	1
	Riosucio	1
	Salamina	2
	Santa Bárbara	1
	Santa Rosa de Cabal	1
	Santa Rosa de Osos	1
	Santafé de Antioquia	3
	Santo Domingo	1
	Santuario	1
	Segovia	1
	Sonsón	1
	Sopetrán	1
	Támesis	3
	Titiribí	1
	Turbo	1
	Urrao	1
	Yarumal	1
	Yolombó	3
CARIBE	Aguachica	1
	Barranquilla	15
	Carmen de Bolívar	1
	Cartagena	15
	Cereté	1
	Chimichagua	3
	Chinú	1
	Ciénaga	1
	Corozal	3
	El Banco	1
	Fundación	1
	Lorica	1
	Magangué	3
	Maicao	1
	Mompós	1
	Montelíbano	1
	Montería	3
	Plato	1
	Riohacha	1
	Sabanalarga	1

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
	Pacho	1
	Ubaté	1
	Zipaquirá	1
	Tunja	1
	Chiquinquirá	1
	Duitama	1
	El Cocuy	1
	Garagoa	1
	Guateque	1
	Miraflores	1
	Moniquirá	1
	Puerto Boyacá	1
	Ramiriquí	1
	Santa Rosa de Viterbo	1
	Soatá	1
	Socha	1
	Sogamoso	1
	Neiva	1
	Garzón	1
	La Plata	1
	Pitalito	1
	Cúcuta	20
	Cáchira	1
	Chinácota	1
	Convención	1
	Ocaña	1
	Pamplona	1
	Salazar de Las Palmas	1
	Bucaramanga	15
	Barichara	1
	Barrancabermeja	1
	Charalá	1
	Concepción	1
	Contratación	1
	Málaga	1
	Piedecuesta	1
	Puente Nacional	1
	San Andrés	1
	San Gil	1
	San Vicente de Chucurí	1
	Socorro	1
	Vélez	1
	Zapatoca	1
	Ibagué	1
	Ambalema	1
	Armero	1
	Cajamarca	1
	Chaparral	1
	Espinal	1
	Fresno	1
	Guamo	1
	Honda	1
	Líbano	1
	Melgar	1
	Purificación	1
PACIFICA	Popayán	15
	Bolívar	1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
	Sahagún	1
	San Andrés Islas	1
	San Juan Del Cesar	3
	San Marcos	1
	Santa Marta	1
	Simití	1
	Sincé	1
	Sincelejo	1
	Sitionuevo	1
	Soledad	1
	Valledupar	6
ORINOQUIA	Florencia	3
	San Vicente Del Caguán	1
	Villavicencio	15
	Acacías	1
	Puerto López	1
	San Martín	1
	Arauca	1
	Yopal	15
	Paz de Ariporo	1
	Orocué	1
	Mocoa	1
	Puerto Asís	1
	Sibundoy	1
	Leticia	1
	Puerto Inírida	1
	San José Del Guaviare	1
	Mitú	1
	Puerto Carreño	1

REGIONAL	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
	Caloto	1
	Guapi	1
	El Bordo	1
	Puerto Tejada	1
	Santander de Quilichao	1
	Silvia	1
	Quibdó	1
	Istmina	1
	Nuquí	1
	Pasto	15
	Barbacoas	1
	Ipiales	1
	La Cruz	1
	La Unión	1
	Samaniego	1
	Tumaco	1
	Túquerres	1
	Cali	15
	Buenaventura	1
	Buga	1
	Cartago	1
	Palmira	10
	Roldanillo	1
	Sevilla	1
	Tuluá	1

7.4.2.16. ENTREGABLES.

7.4.2.16.1. Medallas redondas de 60 mm de diámetro y 15 mm de ancho., se debe tener en cuenta que cada medalla debe diferenciarse con los colores del podio (Oro, plata y bronce) y debe contar con una cinta en satín premium de 4 cm de ancho sublimado según el diseño seleccionado por el supervisor del contrato.

7.4.2.16.2. Los trofeos deben ser elaborados en resina con una base en madera MDF y deben tener cada disciplina deportiva, y las dimensiones son 30 cm de alto por 20 cm de ancho. Al igual que las medallas deben diferenciarse por los colores del podio (Oro, plata y bronce).

Disciplinas grupales	Cantidad de Medallería			Total	Cantidad de Trofeos			Total
	Oro	Plata	Bronce		Oro	Plata	Bronce	
Bolos Mixto	6	6	6	18	1	1	1	3
Voleibol Mixto	10	10	10	30	1	1	1	3
Baloncesto F	10	10	10	30	1	1	1	3
Baloncesto M	10	10	10	30	1	1	1	3
Futbol 5 F	10	10	10	30	1	1	1	3
Futbol 5 M	10	10	10	30	1	1	1	3
Minitejo Mixto	6	6	6	18	1	1	1	3
Bolirana Mixto	6	6	6	18	1	1	1	3

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

	TOTAL MEDALLERIA	204	TOTAL TROFEOS	24

Disciplinas Individuales	Cantidad de Medallería			Total	Cantidad de Trofeos			Total
	Oro	Plata	Bronce		Oro	Plata	Bronce	
Natación F.	1	1	1	3	1	1	1	3
Natación M.	1	1	1	3	1	1	1	3
Ajedrez F	1	1	1	3	1	1	1	3
Ajedrez M	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo F (3k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo M (3k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo F (5k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo M (5k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo F (10k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo M (10k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo F (15k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Atletismo M (15k)	1	1	1	3	1	1	1	3
Billar Pool F	1	1	1	3	1	1	1	3
Billar Pool M	1	1	1	3	1	1	1	3
Billar libre F	1	1	1	3	1	1	1	3
Billar libre M	1	1	1	3	1	1	1	3
Tenis de Mesa F	1	1	1	3	1	1	1	3
Tenis de Mesa M	1	1	1	3	1	1	1	3
	TOTAL MEDALLERIA			54	TOTAL TROFEOS			54

Disciplinas adulto mayor	Cantidad de Medallería			Total	Cantidad de Trofeos			Total
	Oro	Plata	Bronce		Oro	Plata	Bronce	
Parques	1	1	1	3	1	1	1	3
Domino	1	1	1	3	1	1	1	3
	TOTAL MEDALLERIA			6	TOTAL TROFEOS			6

Se entregarán los trofeos elaborados en zamak alusivo al mismo de 20 cm de alto por 10 cm de ancho a los participantes destacados por las disciplinas relacionadas a continuación:

Categoría	**Reconocimientos especiales**
Fútbol	Zapatilla de oro
	Balón de oro
	La valla menos vencida
Baloncesto	Jugador con más cestas
Voleibol	Jugador con más puntos
Bolirana	Jugador con más ranas
Tejo	Jugador con más mechas
Bolos	Jugador con más chuzas

7.5. ENCUENTRO FOLCLORICO Y CULTURAL

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

FECHA	Del 3 días 2 noches
MODALIDAD	Hibrido.
UBICACIÓN	Manizales
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	230 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación.

7.5.1. DESCRIPCIÓN.

Gestionar y fomentar el arte, la cultura, la identidad, la inclusión y la diversidad en los funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central de la entidad por medio del Encuentro Folclórico y Cultural buscando espacios para la participación individual y grupal en pro de la integración de los funcionarios adicional se busca incorporar a sus familias.

El encuentro cultural se realizará en tres fases, primera la socialización, segunda la eliminatoria y tercera es la etapa final.

- **Socialización:** se debe desarrollar una sesión virtual en vivo a dos cámaras, en un escenario artístico cerrado, donde se den a conocer los términos y condiciones establecidos para la participación en esta actividad y su desarrollo, adicional se brindará una charla de la importancia del folclor y la cultura con un invitado especial icono de arte en Colombia, donde se destaque la importancia de la diversidad y la inclusión a través del arte desde las diferentes habilidades y perspectivas, donde la cultura y el folclor se convierten en los lazos unidad e igualdad en la Entidad.

- **Eliminatoria**: se llevará a cabo de manera presencial para cada una de las categorías, los ganadores de esta fase pasarán a la final.

- **Final:** se llevará a cabo de manera presencial en la ciudad que se establezca por la entidad, donde los participantes deberán hacer su presentación en vivo para definir así los ganadores.

7.5.2. METODOLOGÍA

7.5.2.1. PRIMERA FASE – SOCIALIZACIÓN.

Cada participante deberá cumplir con los siguientes requisitos para presentar sus propuestas de acuerdo con cada una de las modalidades. Por favor leer cuidadosamente antes de realizar su inscripción.

7.5.2.2. Danza:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

- Cada participante deberá realizar la audición virtual, con un tema musical folclórico completo (entre 4 y 12 minutos máximos) en el que realice su muestra artística. Antes de iniciar la muestra, el participante debe hacer la presentación de esta, con el nombre de la modalidad (danza folclórica o ritmos latinos), el género musical que va a bailar, el nombre de la canción y del compositor de esta.
- Para la muestra artística el participante debe contar con buena conexión a internet, y garantizar que la calidad del sonido y la imagen sea la mejor posible (se sugiere realizar pruebas antes de la audición), además de tener en cuenta en la puesta en escena elementos como la luz y el fondo.
- Cada participante deberá cumplir con la fecha y hora acordada para la audición. Quienes no se presenten a esta sin justa causa serán automáticamente descalificados.

7.5.2.3. <u>Música:</u>

- Cada participante deberá realizar la audición virtual de máximo 4 minutos en el que realice la muestra artística musical (tema completo). Antes de iniciar la muestra, el participante debe hacer la presentación de esta, con la modalidad en la que participa (canto o instrumental) el nombre del tema que va a interpretar, el estilo musical y el compositor.
- Para la muestra artística el participante debe contar con buena conexión a internet, y garantizar que la calidad del sonido y la imagen sea la mejor posible (se sugiere realizar pruebas antes de la audición), además de tener en cuenta en la puesta en escena elementos como la luz y el fondo.
- El participante puede utilizar una pista o acompañarse el mismo en caso de inscribirse en la modalidad solista en canto, en el caso de que otro funcionario de la entidad lo acompañe la inscripción se hará en la categoría agrupación.

Nota: El grupo deberá cumplir con la fecha y hora acordada para la audición y deben presentarse todos los que se inscribieron. Si no se presenten a esta sin justa causa serán automáticamente descalificados.

7.5.3. CATEGORIAS

7.5.3.1. Individuales:

DANZA KIDS	
N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 participantes
SISTEMA DE COMPETENCIA	Mínimo 1 y máximo 3

CANTO KIDS	
N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 participantes
SISTEMA DE COMPETENCIA	Mínimo 1 y máximo 3

CANTO MIXTO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 participantes
SISTEMA DE COMPETENCIA	Mínimo 1 y máximo 3

DANZA MIXTO	
N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 participantes
SISTEMA DE COMPETENCIA	Mínimo 1 y máximo 3

7.5.3.2. Grupales: los grupos deben estar integrados por mínimo tres (3) y máximo 15 participantes.

CANTO MIXTO	
N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 grupos
SISTEMA DE COMPETENCIA	Dos máximos de ser necesario

DANZA MIXTO	
N° DE PARTICIPANTES	Mínimo 3 máximo 15 grupos
SISTEMA DE COMPETENCIA	Dos máximo de ser necesario

7.5.4. JURADOS

- En la gran final se contará con la participación de tres (3) jurados de alta trayectoria de acuerdo con las disciplinas y líneas.
- Los jurados asistirán a la actividad en vivo, en el cual se elegirán el primer, segundo y tercer lugar por cada línea.

7.5.5. SEGUNDA FASE - ELIMINATORIA:

- El operador deberá disponer de asesorías virtuales individualizadas para cada participante, según la categoría en la que se haya inscrito (danza o canto), a cargo de los jueces o expertos designados, quienes brindarán orientación sobre aspectos técnicos y artísticos de la audición.
- Deberá garantizarse la disponibilidad de un coreógrafo o coach artístico, quien de forma virtual acompañe a cada participante en el montaje y ensayo de su presentación, incluyendo recomendaciones sobre interpretación, puesta en escena y la indumentaria o vestuario adecuado.
- Las asesorías deberán comprender un mínimo de tres (3) sesiones virtuales por participante, con horarios previamente concertados entre las partes y realizadas con anterioridad a la fecha programada para la audición.
- Una vez finalizada la etapa de audiciones, el operador deberá realizar una sesión en vivo a dos cámaras, en un escenario artístico, que contará únicamente con la participación de las personas designadas por el supervisor del contrato. En este espacio se dará la bienvenida a los finalistas, se recordarán las bases del concurso y se explicará el desarrollo del evento final. Esta actividad marcará el inicio del evento de premiación y, por tanto, deberá considerarse como parte del cierre de esta fase, ubicándose al final del numeral.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

7.5.6. TERCERA FASE - FINAL:

- Ensayo y reconocimiento del escenario: los participantes deberán contar con un espacio mínimo de una hora para hacer el ensayo de su presentación final y el reconocimiento del escenario con prueba de sonido donde se llevará a cabo la final.

7.5.7. ACTIVIDAD DE PREMIACIÓN:

5.6.5.1 Locación: Auditorio.

5.6.5.2 Muestras artísticas:

- La actividad debe contar con una muestra artístico folclórico de danza.
- Acompañamiento musical para los finalistas.

7.5.8. CRONOGRAMA.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
1 MES	**Congresillo**	Socialización y pedagogía sobre arte y cultura	Auditorio cerrado
			Montaje tipo aula
			Sonido Profesional
			Ayudas audiovisuales
	Eliminatorias	Desarrollo de sesiones en vivo individuales con cada uno de los participantes de todas las modalidades.	Streaming en vivo
			Jurados
DIA 1	**Llegada y acomodación de participantes**	Llegada de los participantes	Transporte aeropuerto – hotel aeropuerto.
		Check-in, acomodación y acreditación.	Mesa de registro para seis personas con sillas con mantel spandex negro.
			Mínimo cuatro (4) sillas
			Puntos de conexión eléctrica
			Acceso a internet
			Registro fotográfico
			Insumos: escarapela, cinta y manilla.
			Nota: Tener en cuenta que cada actividad tiene requerimientos diferentes.
	Bienvenida		Pin
			Bolsa

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

		Bienvenida de participantes: registro, entrega de manillas, entrega de kit.	Botilito Todo debe estar contramarcado con la línea gráfica de la actividad.
	Jornada PM: Taller "Contando Cuentos"	"Contando Cuentos" es un taller guiado donde se realiza la elaboración de una pulsera con dijes personalizados referentes a la actividad, en la cual se busca conectar con las historias de los participantes, mientras se lleva a cabo la actividad, Esta actividad ayudará a visibilizar a las demás personas y sus vivencias y ponerse en la posición de los demás en el ámbito laboral.	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** * Brazalete bandola * 4 charms relacionados con la parte cultural. * 1 charms personalizado de la actividad
DÍA 2	**Jornada PM: Taller "Arteterapia**	Los participantes estarán en un espacio donde se utiliza el arte para expresar y sanar emociones, pensamientos y vivencias, se realiza divido en tres partes: Desbloqueo creativo (Propuesta artística), su desarrollo (elaboración del lienzo) y la socialización entre los participantes. Esta actividad estimula la parte derecha del cerebro, la cual es intuitiva, emocional, imaginativa y sintética.	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios cerrados *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** *Lienzo en tela de algodón de 80 x 80 cm * Pinceles y lápices * Témperas, ceras, acrílicos * Espacio luminoso, tener acceso a agua y piletas, * Estanterías para almacenar el material artístico. * Profesionales expertos que guíen el taller. * Exposición de los lienzos en un espacio determinado para visualización de los participantes.
	Ensayo	Reconocimiento del auditorio y ensayo de presentación final	**PERSONAL**: Coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)*

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

			LUGAR: Espacios cerrados AUDITORIO *(Ver requerimientos en punto 4.7.2)* Sonido Coach
DÌA 3	**Final**	Presentación de todos los finalistas en distintas modalidades.	**LUGAR:** Espacios cerrados AUDITORIO *(Ver requerimientos en punto 4.7.2* Sonido Coach Trofeos
		Representación artística de diversidad e inclusión	Diplomas para todos y cada uno de los participantes
		Premiación	Premiación
	Regreso	Transporte de regreso	Regreso de participantes a sus lugares de origen.

TRANSPORTE.

Estos se deben realizar ida y regreso, de acuerdo con la ubicación geográfica de cada uno de los participantes y el lugar donde se vaya a desarrollar la actividad.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
Antioquia	Marinilla	6
	Medellín	15
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	40
Cesar	Valledupar	23
Nariño	Pasto	15
Putumayo	Mocoa	4
Antioquia	Santo Domingo	5
Boyacá	Duitama	6
Cauca	El Bordo	4
Cundinamarca	Facatativá	4
Meta	Villavicencio	8

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
Norte de Santander	Pamplona	6
Santander	Socorro	6
Caldas	Manizales	15
	Pácora	5
Quindío	Armenia	14
Tolima	Ibagué	15
Valle del Cauca	Cali	25
	Jamundí	4
TOTAL		200

7.5.9. ENTREGABLES.

- Trofeo personalizado, cortado a laser según figura de la actividad material en resina en espesor de 10mm, ancho 14 cm altura de 25 cm, más base madera 16 cm ancho, profundidad 3cm y 5cm de alto, grabada a láser con letras y logo a color.
- Diplomas personalizados por cada categoría para todos los participantes, en papel opalina de 43 cm de alto por 28 cm de ancho con un gramaje de 180.
- Cartel de premiación en papel opalina de 70 cm de alto por 1 metro de ancho con un gramaje de 180.
- Entrega de souvenir para los participantes de categoría kids (bafle, instrumento y/o lo que se requiera de acuerdo con el supervisor del contrato).

7.5.10. Premiación de la actividad:

La premiación de la actividad se otorgará con la entrega de tarjetas Sodexo de manera física de acuerdo con las cantidades relacionadas en las siguientes tablas para cada una de las categorías. El contratista deberá entregar las tarjetas 10 días hábiles antes de la ejecución de la actividad en la dirección que indique el supervisor.

Categoría Individuales	Premiación			Total
	Primer puesto	Segundo puesto	Tercer puesto	
Canto Kids	$ 2.000.000	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 4.500.000
Canto	$ 2.000.000	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 4.500.000
Danza Kids	$ 2.000.000	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 4.500.000
Danza	$ 2.000.000	$ 1.500.000	$ 1.000.000	$ 4.500.000
TOTAL A ENTREGAR				$ 18.000.000

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

Categoría Grupales	Premiación			Total
	Primer puesto	Segundo puesto	Tercer puesto	
Canto	$ 4.000.000	$ 3.000.000	$ 2.000.000	$ 9.000.000
Danza	$ 4.000.000	$ 3.000.000	$ 2.000.000	$ 9.000.000
TOTAL A ENTREGAR				$ 18.000.000

7.6. DÍA DEL REGISTRADOR.

FECHA	Del 20 al 23 de noviembre 3 días 2 noches.
MODALIDAD	Presencial.
UBICACIÓN	Eje cafetero
N° DE PARTICIPANTES TOTAL	200 la cantidad de participantes está sujeta a inscripción y por lo tanto podrán tener una variación

7.6.1. DESCRIPCIÓN.

Reconocer la labor de servicio que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos, encargados de ejercer el servicio público de registro de la propiedad inmueble en Colombia.

Resaltar la importancia de la labor de los Registradores de Instrumentos Públicos brindando herramientas de fortalecimiento de competencias comportamentales y técnicas que le permitan desarrollar sus funciones asertivamente y enaltecer la labor de los mismos que por sus resultados y desempeño se destacan favorablemente.

7.6.2. METODOLOGÍA

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
DÍA 1	**Llegada y acomodación de participantes**	Llegada de los participantes	Transporte aeropuerto – hotel aeropuerto.
		Check-in, acomodación y acreditación.	Mesa de registro para seis personas con sillas con mantel spandex negro. Mínimo cuatro (4) sillas Puntos de conexión eléctrica Acceso a internet Registro fotográfico

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
			Insumos: escarapela, cinta y manilla. *Nota: Tener en cuenta que cada actividad tiene requerimientos diferentes.*
	Bienvenida	Bienvenida de los participantes y entrega de kit	* Pin * Bolsa * Gorra * Agenda * Buzo Todo debe estar contramarcado con la línea gráfica de la actividad.
	Jornada PM: Taller "Los elementos para elevar el potencial de tu equipo" Parte 1 - TIERRA	El taller consiste en llevar a los participantes en una exploración por cada uno de los elementos: tierra, agua, aire y fuego, por lo que el taller se dividirá en 4 partes. Lo anterior, con el fin de encontrar en cada uno de estos, las herramientas necesarias para ejercer un buen liderazgo elevando el potencial de su equipo trabajo. Parte 1. TIERRA: Seguridad y confianza. Actividad #1: Los participantes, en equipos, construirán una torre con bloques mientras comparten experiencias de confianza en sus equipos. A medida que avanzan, enfrentarán desafíos que requerirán depender de las indicaciones de sus compañeros, reforzando la importancia de la colaboración y la	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios abiertos *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS:** <u>Actividad #1:</u> * Bloques de construcción (tipo Jenga, piezas de madera, cubos o cartas resistentes) * Cartulina o tarjetas pequeñas (para escribir reflexiones o experiencias) * Marcadores o bolígrafos (para que los participantes escriban) * Vendas o pañuelos (para cubrir los ojos en los desafíos de confianza) * Cronómetro o reloj (opcional, para añadir límite de tiempo en cada fase) * Mesa de 150x80 (para construir las torres) <u>Actividad #2:</u> * Hilo, cuerda o lana de colores (suficiente para conectar todas las tarjetas entre los participantes)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		seguridad como base sólida del liderazgo Actividad #2: En círculo, los líderes escribirán y compartirán cualidades positivas que reconocen en sus compañeros, conectando tarjetas con hilos para formar una red que simboliza las raíces de un equipo sólido. Esta dinámica visualiza cómo la confianza mutua brinda estabilidad y crecimiento en el liderazgo.	* Tarjetas de papel o cartulina (para escribir las cualidades de los compañeros) * Marcadores o bolígrafos (para escribir mensajes en las tarjetas) * Tijeras (para cortar el hilo según sea necesario)
DÍA 2	**Jornada AM: Charlas: Gestión del Talento Humano**	La jornada tendrá como objetivo brindar claridad sobre los trámites y procedimientos relacionados con la Dirección de Talento Humano. Durante la sesión, se abordarán aspectos clave de incluyendo procesos administrativos, normativas vigentes y buenas prácticas para una administración eficiente del talento en sus respectivas oficinas. *Gestión del Talento Humano *Permisos y licencias *Evaluación del Desempeño Laboral *SST	**LUGAR:** Espacios cerrados AUDITORIO *(Ver requerimientos en punto 4.7.1*
	Jornada PM: Taller "Los elementos para elevar el potencial de	Actividad #1: Los participantes navegan un "río" formado en el suelo, pasando pelotas de un lado a otro. Cada vez que	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)*

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
	tu equipo" Parte 2 - AGUA	una pelota cae, deben reflexionar sobre cómo gestionan una emoción específica, fortaleciendo la habilidad de navegar y manejar las emociones dentro de su equipo. Actividad #2: Los participantes se pasan un globo inflable con emociones escritas en él, simbolizando cómo las emociones fluyen como olas. Al recibir el globo, cada líder comparte cómo ha manejado esa emoción en su equipo, fortaleciendo la confianza y la comunicación emocional.	**LUGAR:** Espacios abiertos *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS** <u>Actividad #1:</u> *Espejos pequeños (uno por participante) *Tarjetas o papeles (con emociones escritas: alegría, frustración, confianza, etc.) *Bolígrafos o marcadores (para anotaciones o reflexiones) *Hojas de papel (para escribir experiencias si es necesario) <u>Actividad #2:</u> * Globo grande o pelota inflable (tipo playa) * Marcadores permanentes (para escribir emociones en el globo o pelota) * Tarjetas con preguntas (sobre emociones y situaciones de liderazgo) * Espacio amplio (para formar un círculo cómodo donde puedan pasarse el globo)
DÍA 3	**Jornada AM: Taller "Los elementos para elevar el potencial de tu equipo" Parte 3 - AIRE**	Actividad #1: Cada participante escribe un pensamiento o mensaje para su equipo y lo ata a un globo o cuelga en un árbol. Al liberar sus mensajes, simbolizan cómo la comunicación abierta y honesta fluye como el aire, fortaleciendo la transparencia y la confianza en el equipo. Actividad #2: En un espacio natural, los participantes escriben	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios abiertos *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS** <u>Actividad #1:</u> *Papeles livianos o sobres pequeños *Globos de helio o cintas para colgar *Marcadores o bolígrafos *Cuerda o ramas para colgar

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

PROGRAMACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		ideas para mejorar la comunicación en su equipo y las cuelgan en un "tendedero de ideas". Luego, recorren el lugar leyendo las propuestas de los demás, fomentando la inspiración y la comunicación abierta.	*Espacio al aire libre (parque, jardín) Actividad #2: *Hojas grandes de papel o cartulinas *Marcadores de colores *Cuerdas o cordeles resistentes (para formar el "tendedero de ideas") *Pinzas o clips para colgar las hojas *Espacio al aire libre (parque, jardín o terraza)
	Jornada PM: Taller "Los elementos para elevar el potencial de tu equipo" Parte 3 - FUEGO	Actividad #1: Cada participante escribe lo que apaga su pasión en el liderazgo y luego quema o destruye simbólicamente el papel. Después, escriben una acción para proyectar su energía y alegría en el equipo. Actividad #2: Los participantes cruzan un sendero simbólico marcado con desafíos comunes en el liderazgo. Escriben un miedo que desean superar y lo dejan atrás, reflexionando sobre cómo enfrentar los retos con pasión y confianza.	**PERSONAL**: Profesional y/o coach *(Ver especificaciones del punto 5.6)* **LUGAR:** Espacios abiertos *(Ver requerimientos en punto 4.7.1* **ELEMENTOS REQUERIDOS** Actividad #1: * Hojas de papel y bolígrafos * Recipiente metálico seguro o espacio designado para quemar (si es seguro), o una "destrucción simbólica" si no se puede usar fuego real Actividad #2: * Encendedor o fósforos (opcional, dependiendo del entorno) *Cuerda o cinta para marcar un sendero *Carteles con desafíos o miedos comunes en el liderazgo *Papeles y bolígrafos
DIA 4	**Regreso de los participantes**	Transporte de regreso	Regreso de participantes a sus lugares de origen.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

TRANSPORTE.

Estos se deben realizar ida y regreso, de acuerdo con la ubicación geográfica de cada uno de los participantes y el lugar donde se vaya a desarrollar la actividad.

A continuación, se relaciona las ubicaciones de las cuales se deben realizar dichos desplazamientos, entendiendo que estas puedan variar en cantidad y ubicación geográfica de acuerdo con la inscripción.

DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA	DEPARTAMENTO	CIUDAD	PARTICIPANTES POR OFICINA
Amazonas	Leticia	1	Cauca	Puerto Tejada	1	Nariño	Ipiales	1
Antioquia	Caucasia	1		Santander de Quilichao	1		La Unión	1
	Dabeiba	1		Caloto	1		Pasto	1
	Girardota	1		El Bordo	1		Samaniego	1
	La Ceja	1		Guapi	1		Túquerres	1
	Marinilla	1		Popayán	1		Barbacoas	1
	Rionegro	1		Silvia	1		La Cruz	1
	Santafé de Antioquia	1	Cesar	San Martín	1		Tumaco	1
	Sopetrán	1		Valledupar	1	Norte de Santander	Pamplona	1
	Urrao	1		Aguachica	1		Cáchira	1
	Yarumal	1		Chimichagua	1		Convención	1
	Abejorral	1	Choco	Istmina	1		Cúcuta	1
	Amalfi	1		Nuquí	1		Ocaña	1
	Andes	1		Quibdó	1		Salazar de Las Palmas	1
	Apartadó	1	Córdoba	Cereté	1	Putumayo	Sibundoy	1
	Ciudad Bolívar	1		Chinú	1		Mocoa	1
	Fredonia	1		Lorica	1		Puerto Asís	1
	Frontino	1		Sahagún	1	Quindío	Filandia	1
	Ituango	1		Montelíbano	1		Armenia	1
	Jericó	1		Montería	1		Calarcá	1
	Medellín	3	Cundinamarca	Girardot	1	Risaralda	Apía	1
	Puerto Berrío	1		Soacha	1		Belén de Umbría	1
	Santa Bárbara	1		Ubaté	1		Dosquebradas	1
	Santa Rosa de Osos	1		Agua de Dios	1		Pereira	1
	Santo Domingo	1		Cáqueza	1		Santa Rosa de Cabal	1
	Segovia	1		Chocontá	1		Santuario	1
	Sonsón	1		Facatativá	1	San Andrés Islas	San Andrés Islas	1
	Támesis	1		Fusagasugá	1	Santander	Barrancabermeja	1
	Titiribí	1		Gachetá	1		Bucaramanga	1
	Turbo	1		Guadúas	1		Chinácota	1
	Yolombó	1		La Mesa	1		Puente Nacional	1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

Atlántico	Barranquilla	2			La Palma	1			San Gil	1
	Sabanalarga	1			Pacho	1			Socorro	1
	Soledad	1			Zipaquirá	1			Barichara	1
Bogotá	Bogotá	4		Guainía	Puerto Inírida	1			Charalá	1
Bolívar	Cartagena	1		Guaviare	Miraflores	1			Concepción	1
	Carmen de Bolívar	1			San José Del Guaviare	1			Contratación	1
	Magangué	1		Huila	Neiva	1			Málaga	1
	Mompós	1			Garzón	1			Piedecuesta	1
	Simití	1			La Plata	1			San Andrés	1
Boyacá	Chiquinquirá	1			Pitalito	1			San Vicente de Chucurí	1
	Moniquirá	1		La Guajira	Maicao	1			Vélez	1
	Sogamoso	1			San Juan Del Cesar	1			Zapatoca	1
	Tunja	1			Riohacha	1		Tolima	Cajamarca	1
	Bolívar	1		Magdalena	Ciénaga	1			Espinal	1
	Duitama	1			Fundación	1			Guamo	1
	El Cocuy	1			Santa Marta	1			Melgar	1
	Garagoa	1			El Banco	1			Purificación	1
	Guateque	1			Plato	1			Ambalema	1
	Puerto Boyacá	1			Sitionuevo	1			Armero	1
	Ramiriquí	1		Meta	Acacías	1			Chaparral	1
	Santa Rosa de Viterbo	1			Puerto López	1			Fresno	1
	Soatá	1			Villavicencio	2			Honda	1
	Socha	1		Caquetá	Florencia	1			Ibagué	1
Caldas	Anserma	1			San Vicente Del Caguán	1			Líbano	1
	Manizales	1		Casanare	Yopal	1		Valle del Cauca	Buenaventura	1
	Neira	1			Orocué	1			Buga	1
	Riosucio	1			Paz de Ariporo	1			Cali	2
	Salamina	1		Vaupés	Mitú	1			Cartago	1
	Aguadas	1		Vichada	Puerto Carreño	1			Palmira	1
	La Dorada	1		Sucre	Corozal	1			Roldanillo	1
	Manzanares	1			Sincelejo	1			Tuluá	1
	Pácora	1			San Marcos	1			Sevilla	1
	Pensilvania	1			Sincé	1		Arauca	Arauca	1

7.6.3. ENTREGABLES.

SUVENIR	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
Buzo	200	Buzo Para Dama Y Caballero Con Capota Tipo de tela o material: 80% Algodón / 20% Poliéster, Manga con resorte Puño y Ancho dobladillo en material (RIB) Color: de conformidad al manual de marca de la entidad (azul rey) Costuras: Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos pliegues, conservar el mismo largo de costuras en un mismo trayecto y deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Usar hilos e hilazas de buena calidad tono a tono del color de los materiales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

		Tallas XS. S. M. L. XL. XXL. XXXI otras en adelante, según medida requerida, bolsillo frontal tipo canguro y cordones en algodón trenzado para ajustar, diseño moderno y funcional, Logo: De la Superintendencia de Notariado y Registro debe estar bordado de conformidad al manual de marca de la entidad, la capota se caracteriza por cuanto es lo más distintivo de esta prenda su confección y material debe ser del mismo material y proporcional a la talla. 
Placas de reconocimiento – Evento “Día del Registrador”	200	Se deberá entregar una (1) placa de reconocimiento por cada una de las siguientes categorías: • Liderazgo • Productividad • Calidad en el servicio • Convivencia Especificaciones técnicas: • Cantidad total:4 placas (una por cada categoría mencionada) • Contenido: La placa deberá incluir de forma visible la categoría por la cual se está reconociendo al registrador. • Material: Resina con base en madera MDF. • Dimensiones: 30 cm de alto x 20 cm de ancho. • Grabado: Láser, con letras y logo a color. Este entregable hará parte de los elementos a disponer durante el desarrollo del evento "Día del Registrador", conforme a la programación establecida.

CANTIDAD	DESCRIPCION	TALLA
2	Buzo para mujer	XS
13	Buzo para mujer	S
30	Buzo para mujer	M
25	Buzo para mujer	L
15	Buzo para mujer	XL
2	Buzo para mujer	XXL
2	Buzo para mujer	XXXL

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.

2	Buzo para hombre	S
25	Buzo para hombre	M
45	Buzo para hombre	L
32	Buzo para hombre	XL
6	Buzo para hombre	XXL
1	Buzo para hombre	XXXL

Juan Felipe Cuadros – Contratista
Elaboró: Juanita Serpa Giraldo – Contratista
Revisó: Viviana Gutiérrez Morales – Coordinadora de Bienestar y EDL.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.