Clasificación del bien o servicio	80141607 Gestión de eventos 93141506 Servicios de bienestar social 93141701 Organizaciones de eventos culturales 90141700 Deportes aficionados y recreacionales
Nombre Comercial del Bien o Servicio	ACTIVIDADES Y EVENTOS DESTINADOS AL BIENESTAR, RECREACIÓN, CAPACITACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.
Calidad	Contar con los medios, recurso humano y tecnológico que cuente con estándares de calidad óptimos para el buen desarrollo de las actividades y la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los ítems dentro de los requisitos específicos.
Generalidades	Se requiere para la ejecución de los eventos que el prestador del servicio de bienestar y eventos virtuales cuente con: 1. Amplia experiencia en eventos y bienestar 2. Contar con equipo o personal de logística. 3. Contar con sedes para la realización de las actividades 4.Contar con sitios o aliados comerciales para la realización de las actividades 5. Contar con aliados en establecimientos de comercio con amplia oferta cultural para el desarrollo de actividades
Requisitos generales	1) Contar con los medios, recurso humano (*meseros de acuerdo con la cantidad de servidores al evento*) y tecnológico que cuente con estándares de calidad óptimos para el buen desarrollo de las actividades y la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los ítems dentro de los requisitos específicos. 2) Contar con una amplia red de aliados estratégicos, proveedores, y demás empresas que permitan cumplir con la ejecución de los programas de bienestar de la entidad. 3) Estar en completa capacidad para suministrar personal idóneo que acompañe las actividades a realizarse, al igual que debe disponer de un coordinador para cada uno de los eventos que se lleven a cabo. Adicionalmente, debe contar con personal logístico capacitado y que sea necesario para cada actividad de acuerdo con las especificaciones requeridas por la Fiscalía General de la Nación. 4) Deberá suministrar el transporte terrestre cuando este sea requerido, con base en los itinerarios de viaje acordados previamente con la FGN, procurando siempre el mejor servicio disponible y el desplazamiento oportuno, los vehículos deberán contar con los permisos legales de movilidad exigidos por las autoridades de tránsito, estos vehículos deberán ser modelo 2018 en adelante y contar con los protocolos de bioseguridad requeridos. 5) Deberá presentar antes del evento, el menú dependiendo del requerimiento el cual puede ser, para el desayuno, almuerzo, refrigerio o cena, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para cada evento, a efectos de ser autorizados por el supervisor del contrato. Garantizando el adecuado suministro y

manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos, dichos estándares deben estar acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos.

6) Con el ánimo de ajustar los costos del evento, la Fiscalía General de la Nación podrá solicitar, antes y durante la ejecución de un evento, disminuciones en el consumo de alimentos y bebidas de acuerdo con la confirmación de asistencia y teniendo en cuenta las políticas de cancelación oportuna de servicios del proveedor informadas con antelación. Para ellos, el contratista deberá adelantar las gestiones necesarias propias de estas solicitudes.
7) En los casos en que se requiera un aumento de alimentos y bebidas durante la ejecución de un evento, la Fiscalía General de la nación autorizara previamente la prestación de dicho servicio a través del Supervisor y reconocerá los valores adicionales a los precios del presupuesto conforme la propuesta.
8) En ningún caso la Fiscalía General de la nación asumirá los gastos no autorizados por concepto de propinas o alimentos diferente a la contratada.
9) Deberá suministrar y disponer de los espacios y áreas físicas necesarias y adecuadas para desarrollar los eventos sociales, académicos y las actividades tipo taller, en caso de que se requiera, considerando siempre el número de personas a participar. Además, proveer un área suficiente y apropiada que permita trabajar en grupos, mesas redondas o auditorio, contar siempre con iluminación natural o artificial suficiente, ventilación incluyendo aire acondicionado, en todo evento que sea necesario, aislamiento de ruidos exteriores, micrófono y sonido básico, conectividad permanente a internet y los protocolos de bioseguridad establecidos en la normatividad vigente
10) El espacio físico deberá contener salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y apoyo de servicio médico en caso de que se requiera.
11) Deberá disponer de materiales, según los requerimientos que el supervisor disponga y que así lo requiera para los talleres didácticos y las capacitaciones lúdico- recreativas.
12) La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de personal designado, en particular el coordinador, cuando en desarrollo del contrato, se produzcan resultados insatisfactorios en el cumplimiento de sus funciones que afecten la imagen institucional o la adecuada ejecución del contrato. La entidad podrá r4ealizar reuniones de seguimiento contractual, con participación del representante legal p con quien este designe, para evaluar todas las eventualidades presentadas durante la ejecución.
13) Recurso Humano: Coordinador general de actividades con dedicación permanente. Debe contar con experiencia mínima de (5) años de articulación en procesos internos con proveedores, producción y ejecución de eventos, incluyendo todos los requerimientos y necesidades del cliente. Gestionar la solución de inconvenientes presentados en la producción y ejecución de las actividades. Asegurar que la producción y ejecución de la actividad cumpla con las necesidades y expectativas de la entidad, garantizando un servicio excepcional. Manejar de manera eficiente

	los recursos asignados. Diligenciar y entregar oportunamente los registros, evidencia de los eventos y formatos que apliquen. Dar solución y/o respuesta a las necesidades y situaciones del cliente, cumpliendo con la política de experiencia humanizada en el servicio. Cumplir con las políticas, directrices, obligaciones legales y normativas y lineamiento del sistema de gestión vigente. Conocer los comportamientos culturales, vivenciarlos en el día a día y promoverlos en los diferentes equipos con los cuales interactúa. Toma de decisiones en las actividades que se realizan, con base en policitas y lineamientos específicos (Anexar hoja de vida) 14) Contar con un Coordinador o persona encargada en cada una de las Seccionales como son Meta, Casanare, Guaviare, Vichada, Guainía y Vaupés para el óptimo cumplimiento de las Actividades. 15) Para la ejecución del Contrato la fiscalía general de la Nación Contará con un Supervisor quien será el encargado de la ejecución de este y con quien el Contratista o su delegado y/o coordinador deberá tener comunicación directa. 16) El Contratista debe dar cumplimiento a las fechas establecidas para cada una de las actividades las cuales serán concertadas con el servidor designado para la supervisión del contrato por parte de la Entidad 17) El supervisor designado por parte de La Fiscalía estará encargado de la revisión y aprobación de la logística, decoración y demás detalles antes de la realización de cada evento, así como de la aprobación de la comida propuesta en cada evento dentro de los requisitos específicos de la presente Ficha Técnica. 18) Para el desarrollo de cada una de las actividades en los sitios de los eventos, se deberá contar con parqueadero con capacidad acorde al número de servidores convocados a cada evento. 19) Se beberá contar con todo el menaje de loza en vidrio, manteles, sillas y demás apoyos para el desarrollo de cada una de las actividades. 20) El número de servidores es aproximado y la Entidad puede disminuir o aumentar cantidades de acuerdo con la necesidad real. 21) En la presentación de las diferentes actividades se llevará registro asistencia de los participantes en cada evento para el Control y registro fotográfico.
Requisitos específicos	A continuación, se describen las actividades a desarrollar con tipo de evento que se requiere, así como el número de participantes: **Acompañamiento a pre pensionados y pensionables con Talleres Lúdico Recreativas en Motivación al Cambio, Hábitos de Vida Saludable y Regreso a Casa a 3 años de Pensión** Encuentro de servidores en estado Pre pensional Caminata recreo deportiva con duración aproximada de hora y media por sendero o ruta ecológica en zona aledaña a la ciudad de Yopal o dentro del departamento del Casanare Fecha: Por definir de lunes a viernes Horario: Por definir Hidratación: Botella de agua de 600 ML por persona Refrigerio AM: Fruta de Mano (Banana o mandarina) Snack tipo Maní y bocadillo Veleño Guía certificado Coordinador de actividad

	Transporte ida y regreso saliendo desde la URI de Yopal Nota: La ruta será definida previo acuerdo con el supervisor Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Actividad Recreativa para Pre pensionados y Pensionables** **Encuentro de servidores en estado Pre pensional** Integración con Karaoke Fecha: Por definir en días hábiles de preferencia jueves Horario: 06:00 p.m. a 09:00 p.m. Cena: Plato fuerte con dos proteínas de 125 Gr, 1 carbohidrato y ensalada Bebida: Jugo de fruta natural Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Día del Genero (Día de la Mujer y Día del Hombre** **Actividad lúdica en conmemoración del día del hombre y la mujer** Reconocer y valorar el aporte de hombres y mujeres en la entidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia, el bienestar laboral y la equidad, a través de una experiencia lúdica, participativa y breve por cada sede. 1. Fecha y hora: Marzo, durante la jornada laboral de 08:00 a 04:00pm 2. Lugar: Sedes FGN - Casanare “El Mural del Reconocimiento” (itinerante) Mural plegable o pendón con el mensaje (por definir), tarjetas adhesivas, marcadores de colores. persona que guie la actividad itinerante sede a sede (15 sedes) Kit de Bienestar para actividad lúdica con Bolsa de Tela mixta 50 % algodón y 50 % poliéster, Medidas aproximadas: 35 cm x 40 cm. Color: neutro o beige crudo con estampado a full color con mensaje conmemorativo institucional de 20 x 20 cm aprox y paquete de maní o barra de cereal Nota: Para el traslado de personal y materiales entre sedes se realizara con vehículo de la entidad **Día del Servidor de la Fiscalía General de la Nación** **Actividad de integración** 1. Fecha y hora: jueves de junio en horario laboral 07:00a.m. A 05:00 p.m. 2. Lugar: Finca o parque recreativo

	Entrada a parque recreativo o finca turística con pasaporte mínimo con 3 atracciones del lugar Transporte ida y regreso en buses de turismo para grupos de 50 personas saliendo desde la URI de Yopal coordinador de actividad Refrigerio am empacado: Producto de pastelería horneado, fruta de mano, bocadillo veleño y bebida de cajita. Almuerzo: entrada (fruta, sopa o crema) plato fuerte (1 proteína de 200 gr, carbohidrato, vegetales y arroz) bebida. Esta actividad se va a realizar en dos fechas previo acuerdo con el supervisor, cada una en grupo de 50 servidores Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Día de la Fiscalía - Aniversario 34** Ceremonia para la celebración de los 34 años de la Fiscalía General de la Nación. 1. Nombre del Evento: Ceremonia Aniversario 34 años Fiscalía General de la Nación. 2. Fecha y hora: Julio - 05:00 pm a 08:00 pm 3. Lugar: Auditorio o salón de recepciones 4. Público Objetivo: 120 Personas Auditorio o salón con sonido ambiental en acomodación tipo banquete, con aire acondicionado, sillas de evento, mesas vestidas con manteles y tapas, centro de mesa con flores, pantalla o video Beam para proyección, sonido con micrófono inalámbrico, Wifi, grupo musical crossover por dos horas, maestro de ceremonia. decoración alusiva al manual de identidad de la entidad Torta con logos para 120 personas, pasa bocas de sal de bienvenida Menú servido a la mesa: plato de dos carnes, guarnición, ensalada, bebida de fruta natural y postre Coctel sin licor para brindis Menaje tipo vajilla para todo el desarrollo del evento Meseros para evento **Día del Conductor o Transportador y Reconocimiento a la Labor Desempeñada por Auxiliares Administrativos** Kit saludable: Desayuno tipo sorpresa, con porción de fruta, omelette, bebida caliente y fría, snack como barra de cereal o maní **Día del Investigador** Actividad conmemorativa y de integración para los servidores del CTI. 1. Nombre del Evento: Ceremonia y actividad integrativa día del Investigador. 2. Fecha y hora: Julio 08:00 am a 02:00 pm

	3. Lugar: Auditorio o salón de recepciones y espacio abierto para actividades 4. Público Objetivo: 80 Personas Auditorio con sonido ambiental en acomodación tipo banquete, con aire acondicionado, sillas tiffany o en paño, mesas vestidas con manteles blancos y tapas, centro de mesa, pantalla o video Beam para proyección, sonido con micrófono inalámbrico, Wifi, Operario de audio y video, grupo musical crossover por una hora Maestro de ceremonia. Torta con logos para 80 personas Decoración alusiva a la fecha conforme al manual de marca de la entidad, pasa bocas de sal para bienvenida Coctel sin licor para brindis Menú servido a la mesa: plato con dos proteínas, guarnición, ensalada, bebida de fruta natural y postre Hidratación: estación de café permanente con agua, bebidas calientes y galletas Meseros para evento **Día de la Familia** Vamos a cine en Familia 1. Fecha y hora: definida por la entidad 2. Lugar: Sala de cine con exclusividad para proyección de película (previo acuerdo con el supervisor) Actividades Programadas: Alquiler de sala de cine con exclusividad para la entidad para proyección de película Refrigerio: Combo de críspelas, gaseosa y perro caliente Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Actividad Para El Estado Civil S (Solteros (as), Separados (a) y Solos (as))** Encuentro de servidores en estado civil S Integración con Karaoke Fecha: Por definir en días hábiles de preferencia jueves Horario: 06:00 p.m. a 09:00 p.m. Cena: Plato fuerte con dos proteínas de 125 Gr, 1 carbohidrato y ensalada Bebida: Jugo de fruta natural Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Quinquenios - Reconocimiento al Servicio 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 y 45 y Ceremonia de Reconocimiento a Servidores que Salen a Disfrutar de su Pensión 2026**

	Actividad conmemorativa servidores quinquenios 1. Nombre del Evento: Ceremonia 2. Fecha y hora: Julio 08:00 am a 11:00 am 3. Lugar: Auditorio o salón de recepciones 4. Público Objetivo: 40 Personas Auditorio en acomodación tipo banquete o restaurante, con aire acondicionado, sillas de evento, mesas vestidas con manteles y tapas, centros de mesa, sonido con micrófono inalámbrico, Operario de audio, grupo musical crossover, maestro de ceremonia. Coctel sin licor para brindis. Menú servido a la mesa: Desayuno (opcional: Tamal, Caldo, calentado, huevos) panes, café y jugo de naranja, porción de fruta Hidratación: estación de café permanente con agua, bebidas calientes y galletas Meseros evento uniformados. Monedas – (90 unidades) en material zamak, técnica micro fundición, terminado en brush dorado, de 6 cm de diámetro empaque individual en paño Diplomas – (90 unidades) en material papel lino tamaño carta impreso a full color de acuerdo con el arte suministrado por la entidad Placas de reconocimiento a pensionados (10 unidades) en madera de 25 cm x17 cm con placa metálica grabada (10 unidades) Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Cierre de Gestión 2026** 1. Fecha y hora: Diciembre 06:00 pm a 11:00 pm 2. Lugar: Auditorio restaurante, club o bar con reserva (Previo acuerdo con el supervisor) 3. Público Objetivo: 130 Personas Espacio con capacidad para 130 personas en para reunión, tarima con pantalla o video beam, luces y sonido, aire acondicionado. Mesas redondas o rectangulares con mantelería y tapas acorde a la temática definida, centros de mesa, sillas para evento, DJ y animador, grupo musical crossover por dos horas, meseros de evento uniformados, bebida de bienvenida sin coctel. Cena: Plato fuerte con dos proteínas de 125 Gr, 1 guarnición de carbohidrato y vegetales, ensalada y arroz o Menú Navideño. Bebida: Jugo de fruta natural. Postre: Opción Navideña. Todo el menaje debe ser en vajilla. coordinador de actividad Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.

Actividades Decembrinas Bienvenida a la navidad
Bienvenida a la navidad:
Actividad piso a piso en las sedes de la seccional Casanare (8 sedes)

1. Fecha y hora: Diciembre 08:00 a.m. A 04:00 p.m.
2. Público Objetivo: 200 Personas

Cantante con instrumento para música navideña, personaje temático navideño itinerante, marco fotográfico impreso a full color para actividad itinerante
Refrigerio empacado conformado por buñuelo y natilla
coordinador de actividad

Nota: Para el traslado de personal y materiales entre sedes se realizara con vehículo de la entidad
La distribución y cronograma de sedes se realizara previo acuerdo con el supervisor

Día de las Velitas
Kit de bienestar: Vela temática alusiva a la navidad con tarjeta impresa en propalcote a full color.

Nota: La entrega del Kit de Bienestar debe ser en la ciudad de Yopal en la oficina administrativa de la Subdirección Regional de Apoyo Orinoquia, previo acuerdo con el supervisor.

Día Deportivo De Integración Futbol 8
1. Fecha y hora: Abril (Día entre semana) 08:00 am a 03:00 pm
2. Lugar: Complejo deportivo
3. Público Objetivo: 40 personas

Exclusividad del complejo deportivo, establecimiento de comercio o canchas sintéticas en el horario requerido por espacio de 6 horas
Arbitro
Refrigerio AM: Fruta de mano, pastel de pollo y gaseosa
Almuerzo: Parilla dos carnes, carbohidrato y ensalada, limonada
Hidratación: Dos botellas de agua por persona
Encuentro de fútbol 8 con 6 equipos (Mínimo 8 jugadores, maximo10), en un formato todos contra todos (fase de grupos) y luego eliminación directa.
coordinador de actividad

Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.

Día Deportivo De Integración Voleyball Y Basketball
1. Fecha y hora: Abril (Día entre semana) 08:00 am a 03:00 pm
2. Lugar: Complejo deportivo
3. Público Objetivo: 20 personas

	Exclusividad del complejo deportivo, establecimiento de comercio o canchas sintéticas en el horario requerido por espacio de 6 horas Arbitro Refrigerio AM: Fruta de mano, pastel de pollo y gaseosa Almuerzo: Parilla dos carnes, carbohidrato y ensalada, limonada Hidratación: Dos botellas de agua por persona Voleyball Mixto (Mínimo 6 - Máximo 8 jugadores) - 4 equipos Basketball 6x6 (Mínimo 6 - Máximo 8 jugadores) - 4 equipos Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Día Deportivo De Integración Tejo Y Rana:** 1. Fecha y hora: Abril (Día entre semana) 08:00 am a 02:00 pm 2. Lugar: Complejo deportivo cancha de Tejo, Mini Tejo y Rana 3. Público Objetivo: 40 personas Campo deportivo, establecimiento de comercio para el desarrollo de la actividad en el horario requerido por espacio de 3 horas Arbitro Refrigerio p.m. Refrigerio empacado: Producto de pastelería horneado y gaseosa Hidratación: Dos botellas de agua por persona Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Entrenamiento deportivo en modalidad de Futbol 5, voleibol y basquetbol** con frecuencia de 2 días a la semana Horario de 06:00 p.m. a 08:00 p.m. para grupo de 10 a 15 servidores cancha y entrenador El entrenador debe contar con un título técnico, tecnólogo o profesional en ciencias del deporte o áreas afines, se debe proporcionar el respectivo diploma o certificado por una entidad avalada por el ministerio de educación Nacional. Se debe suministrar la cancha o el campo deportivo para el respectivo entrenamiento **Día Recreativo Servidores** Actividad de integración 1. Fecha y hora: jueves de los meses indicados en horario laboral 07:00a.m. A 05:00 p.m. 2. Lugar: Finca o parque recreativo

	Entrada a parque recreativo o finca turística con pasaporte mínimo con 3 atracciones del lugar. Transporte ida y regreso en buses de turismo para grupos de 40 personas saliendo desde la URI de Yopal. Coordinador de actividad Refrigerio am empacado: Producto de pastelería horneado, fruta de mano, bocadillo veleño y bebida de cajita. Almuerzo: entrada (fruta, sopa o crema) plato fuerte (1 proteína de 200 gr, carbohidrato, vegetales y arroz) bebida. Nota: La actividad se debe concertar previo acuerdo con el supervisor, 1 actividad mensual en los meses indicados Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Agenda de la Niñez - Día dulce** 1. Fecha y hora: definida por la entidad 2. Lugar: Sala de cine con exclusividad para proyección de película infantil Actividades Programadas: Alquiler de sala de cine con exclusividad para la entidad para proyección de película infantil Refrigerio: Combo de crispetas, gaseosa y perrito caliente Logístico para realizar actividad de globoflexia Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Tardes de Encuentro Lúdico - Recreativo para Grupos de Trabajo** **Actividad de integración** 1. Fecha y hora: jueves de junio en horario laboral 07:00a.m. A 05:00 p.m. 2. Lugar: Finca o parque recreativo Entrada a parque recreativo o finca turística con pasaporte mínimo con 3 atracciones del lugar, transporte ida y regreso en buses de turismo para grupos de 30 personas saliendo desde la URI de Yopal coordinador de actividad Refrigerio am empacado: Producto de pastelería horneado, fruta de mano, bocadillo veleño y bebida de cajita. Almuerzo: entrada (fruta, sopa o crema) plato fuerte (1 proteína de 200 gr, carbohidrato, vegetales y arroz) bebida. Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.

Tardes de Encuentro Lúdico - Recreativo para Grupos de Trabajo
Tarde de Paintball
Fecha: Por definir Jueves o Viernes
Horario: Por definir p.m. en espacio de 2 horas

Alquiler de campo de paintball con bolas de hidrogel por espacio de 2 horas, con dotación de elementos de protección y seguridad para cada participante (overol, mascara, guantes)
recarga de 500 bolas por equipo
Refrigerio P.M. Combo de hamburguesa de 200 gr con papas y gaseosa

Nota: Las rutas o destinos deben ser concertadas previo acuerdo con el supervisor
Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.

Agenda Cultural: Obra de Teatro - Stand Up Comedí - Musical Amor y Amistad
Integración de servidores con stand up comedí

1. Fecha y hora: El acordado por la entidad 6:00 pm a 9:00 pm
2. Lugar: Auditorio, teatro o restaurante con los requerimientos técnicos necesarios
3. Público Objetivo: 80 personas

Stand Up comedí con humorista por espacio de 2 horas en show privado
Picada personal y limonada

Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.

Conformación y Ensayos de Grupo de Danza
Clases de Baile

Clases de baile y danza en grupos de 20 personas por espacio de 2 Horas, una vez a la semana los días jueves en horario de 05:00 o 06:00 p.m.

Tardes lúdicas en temáticas de manualidades, artes y oficios.
Taller de manualidades con temática navideña:
(Adornos navideños, Velas decorativas, Pintura en macetas, Porta velas, Decoración de marcos de fotos)

Fecha: Por definir miércoles o jueves en horario de 04:00 p.m. a 6:00 p.m.
Lugar: Auditorio de la entidad, sede URI Yopal

	Instructor que guie la actividad de manualidad arte u oficio Materiales necesarios para desarrollo de la actividad y el entregable por participante Nota: Estas actividades se debe definir previo acuerdo con el supervisor Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas. **Tardes lúdicas en temáticas de manualidades, artes y oficios.** **Taller de manualidades con temáticas variadas** (Textil y Fibra, Oficios Tradicionales, artes plásticas, Eco-manualidades, Productos Hechos a Mano Fecha: Por definir miércoles o jueves en horario de 04:00 p.m. a 6:00 p.m. Lugar: Auditorio de la entidad, sede URI Yopal Instructor que guie la actividad de manualidad arte u oficio Materiales necesarios para desarrollo de la actividad y el entregable por participante Nota: Estas actividades se debe definir previo acuerdo con el supervisor Nota: Las fechas seleccionadas para las actividades son un referente, no obstante de acuerdo a las necesidades de la entidad y previo acuerdo con el supervisor podrán ser modificadas.
Empaque y rotulado	Conforme la GUÍA COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES CON EL AMBIENTE de la Entidad se debe incluir como obligación específica para los contratos de apoyo logístico: 1. Evitar el uso de plásticos de un solo uso y de poli estireno Expandido (ICOPOR), así como promover la disminución del embalaje de los productos, para la prestación del Servicio de alimentación y refrigerios. Se debe preferir el Uso de empaques y envases reciclables o biodegradables. NORMATIVIDAD: Ley 2232 de 2022
Presentación y Unidad de Medida	N/A