



ANEXO TÉCNICO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: “Prestar los servicios para desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para fortalecer las políticas de gestión y desempeño institucional de Talento Humano e Integridad.”

1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

Las actividades para las que se requiere contratar la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, están incluidas en dicho plan y su ejecución será determinada de común acuerdo entre el supervisor y el contratista según las necesidades de la entidad.

1.2. EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y ACTIVIDADES QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

- 1.2.7. Contar con los conocimientos suficientes y con personal especializado en la organización de actividades para el acompañamiento y desarrollo de estas.

Coordinador:

- a. Título de bachiller, con mínimo 12 meses de experiencia en ejecución y operación de programas recreativos.
- b. Disponibilidad de tiempo y asistencia obligatoria a todas las actividades del Contrato.

Recreadores:

- c. Título de bachiller, con mínimo 6 meses de experiencia en ejecución y operación de programas recreativos.
- d. Capacitación en actividades recreativas y lúdicas, juegos, rondas, canciones, manejo de grupos según el público a impactar, etc.

Lúdicos:

- a. Título de bachiller, con mínimo 6 meses de experiencia en ejecución y operación de programas turísticos.
- b. Capacitación en actividades ecológicas, ambientales, deporte extremo, manejo de grupos según el público a impactar, etc.

Guías turísticos:

- a. Título de bachiller, con experiencias en acompañamiento en caminata ecológicas, actividades culturales e históricas.
- b. Se valida la experiencia de este personal a través del registro nacional de turismo que posee recreación como agencia de viajes operadora.



- 1.2.7. El personal del contratista debe tener claro que en el desarrollo del evento ellos son parte de la imagen institucional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y por tanto su presentación y actitudes para con los asistentes debe responder con los más altos estándares de atención y calidad humana.
- 1.2.7. En ningún caso el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asumirá los gastos por concepto de: i) propinas; ii) bebidas alcohólicas; iii) cigarrillos; iii) alimentos diferentes de los contratados y cualquier otro que se encuentre por fuera de los servicios básicos y estrictamente requeridos por el supervisor; razón por la cual, el contratista debe establecer dicha condición con los proveedores de la alimentación y a su vez informar a los asistentes del evento en el momento de realizar el registro de asistencia.

1.2.7. Alimentos:

El contratista deberá entregar los alimentos en los lugares y horarios que le indique el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El contratista se obliga a reemplazar sin costo adicional lo que indique el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso.

Los alimentos deberán ser distribuidos al sitio del evento y/o lugar de vivienda en el caso de la virtualidad según especificaciones del SUPERVISOR. Así mismo, dependiendo de la cantidad de inscritos al evento el Contratista dispondrá de los meseros necesarios para una buena atención del servicio y/o servicios de domicilio los cuales están incluidos en el valor unitario presentado.

El contratista debe conocer y respetar la política medioambiental que indique el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

El contratista responderá por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio contratado.

- 1.2.5. El contratista remitirá una pre - cotización de los servicios requeridos para los eventos, y sobre esta la entidad revisará servicios y costos que estén de acuerdo a las especificaciones técnicas y al presupuesto asignado con el fin de hacer una aprobación preliminar.
- 1.2.6. El contratista remitirá una pre - factura de los servicios requeridos para los eventos y sobre esta la entidad realizará la confirmación. No obstante, la entidad contará con 10 días hábiles previos a la actividad para hacer cambios en consumos y participantes.



- 1.2.7. El contratista facturará aquellas actividades que sean cobradas por persona inscrita o evento, según las actividades descritas en el cuadro del Plan de Bienestar e Incentivos 2026. El número de inscritos serán reportados por la Entidad de manera previa, independientemente del número de asistentes que se presenten el día del evento.
- Lo anterior toda vez que el proveedor deberá conocer el número de inscritos para así poder efectuar las reservas, gestionar el transporte, alimentación y otros, para la realización de la actividad.
- 1.2.8. Las instalaciones en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán las actividades presenciales, deben estar en condiciones óptimas para llevar en buen término las actividades de bienestar, se deberá garantizar que cuenta con diferentes tipos de escenarios para la ejecución.
- 1.2.9. En el caso de necesitar realizar actividades de bienestar virtuales, el contratista deberá garantizar el uso de una plataforma segura, con la capacidad suficiente para las personas inscritas con posibilidad de registro de asistencia. Remitirá previo a la actividad virtual los links verificados para su conexión y acceso.
- 1.2.10. Durante el desarrollo de las actividades presenciales (a solicitud del supervisor del contrato), según las necesidades propias de la actividad o evento programado, disponer permanentemente de un equipo médico cualificado, calificado y acreditado en la atención inmediata de situaciones en salud de urgencias y/o emergencias individuales y/o grupales que se presenten en el lugar del evento (profesional médico, auxiliar de enfermería, socorrista).
- 1.2.11. El contratista debe contar con los equipos y medidas de seguridad para garantizar la salud, seguridad y comodidad de los asistentes, en cada una de las actividades programadas. Destacando la necesidad de reemplazar en un plazo máximo de una (1) hora a partir del momento en que sea comunicado al supervisor, el personal que por incapacidad o cualquier circunstancia ajena al contratista (fuerza mayor o caso fortuito) no se presente a organizar o a acompañar las actividades programadas, aplica también para las actividades que requieran transporte (buses, conductores, etc.).
- 1.2.12. Estructurar la programación de actividades, los itinerarios y la programación de la logística a realizar en cada actividad, incluyendo el cronograma, el cual debe ser entregado con antelación al evento. Sin embargo es de vital importancia, garantizar una opción adicional o reprogramar la actividad, donde prevalezca el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas, en el evento que alguna de las actividades principales programadas no se pueda llevar a cabo por circunstancias ajenas a las partes.
- 1.2.13. En las actividades que requieran transporte, los vehículos deben cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente, así como en lo que regula lo concerniente al servicio público de transporte terrestre automotor del tipo de servicio requerido, y en especial, lo consagrado en el



Decreto 348 del 25 de febrero de 2015 “Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones”, y el Decreto 1079 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”.

Además, se requiere que los vehículos sean de no más de cinco (5) años de antigüedad. De otra parte, es necesario aportar dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores al desarrollo de la actividad que requiera transporte de los participantes, copia legible del documento de identificación de los conductores, copia licencias de conducción, copia tarjetas de propiedad de los vehículos, copia de las pólizas de responsabilidad extracontractual que tengan los vehículos si aplica, copia del Seguro Obligatorio SOAT, certificado técnico Mecánico de los vehículos que prestarán el servicio de transporte, presentar la habilitación y la autorización para la prestación del servicio en la modalidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, del contratista o de la empresa que le preste el servicio. Adicionalmente en caso de remplazo de conductor informar con por lo menos un día hábil de anticipación remitiendo la información señalada.

- 1.2.14. El contratista debe suministrar los pases o pasaportes de ingreso (cuando aplique), sin restricción de actividades y/o atracciones (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física y la vida del visitante).

1.3. PERSONAL REQUERIDO:

1.3.1 Un (1) Coordinador General que tendrá como obligaciones:

- a. Revisar las especificaciones y acordar de ser el caso, requerimientos que sean necesarios para llevar a cabo las diferentes actividades y eventos.
- b. Coordinar y articular la realización de actividades a fin de que se dé cumplimiento a la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- c. Servir de interlocutor para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida por la Entidad a través de un número fijo, un número celular y correo electrónico.
- d. El contratista garantizará que se adopten las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de los alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización del evento, que se cumplirá con la distribución de la alimentación, la cual deberá ser previamente coordinado con el supervisor.
- e. Presentarse debidamente uniformado e identificado, para cada actividad.
- f. Garantizar durante la realización de cada evento todas las medidas de bioseguridad requeridas según los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional para cada tipo de actividad o evento.

Nota: El contratista deberá revisar y entregar al supervisor del contrato, fotocopia de la cédula de ciudadanía junto con la autorización previa para verificación y el certificado vigente de la verificación de **CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES**, con al menos (2) dos días hábiles de anticipación a la realización de las actividades donde estén incluidos menores de edad, de las personas



asignadas para llevar a cabo dicha actividad. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018.

1.4. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR:

CUADRO PLAN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

1. CLASES GRUPALES
Hasta 36 sesiones
<p>Prestar el servicio de sesiones de actividad física de 60 minutos (pausas activas) recorrido en los 7 pisos de MinTIC. Se efectuarán sesiones como estiramiento, rumba, aeróbicos, yoga, meditación entre otros.</p> <p>Para lo anterior, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perfil: Un (1) facilitador técnico, tecnólogo o profesional en ciencias del deporte.2. Funciones: Realizar recorrido por los 7 pisos del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, realizando pausas activas con temáticas tales como estiramiento, rumba, aeróbicos, yoga, meditación entre otras. <p>Nota: Se pagará por sesión de sesenta minutos (60)</p>
2. INCLUSIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD
Incentivo
<p>Se entregará un incentivo al Personal con discapacidad para un número de hasta 12 funcionarios.</p> <p>Este incentivo corresponde a servicios ofrecidos para la recreación, el deporte, educación, descanso y el acceso a experiencias que contribuyan positivamente a su calidad de vida.</p> <p>Nota: Podrá cargarse estos servicios a la tarjeta de la caja de compensación y/o cédula de cada participante.</p>
3. GIMNASIO
10 meses
<p>Prestar el servicio de gimnasio hasta por diez (10) meses, para un número de hasta 150 servidores por mes, algunos servidores identificados con riesgo cardiovascular y osteomuscular a través de los resultados de exámenes preocupaciones y ocupacionales, practicados durante los años 2024 y 2025, así mismo, para los miembros de la Brigada de Emergencia. Para lo anterior se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Examen de valoración inicialb. Planilla o esquema de entrenamiento



- a. **Ingreso:** La participación en el servicio Gimnasio, clases grupales y acceso a todas las sedes según horarios y disponibilidad a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).
- c. Este servicio será prestado en convenio con el gimnasio Smart Fit de los diferentes puntos de la ciudad de Bogotá, que faciliten la movilidad a todos los funcionarios.

Nota: se paga mensualmente por servidor inscrito debidamente activado.

4. AUXILIAR DE ENFERMERÍA

10 meses

Prestar el servicio de un auxiliar de enfermería en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones durante la vigencia del contrato el cual finaliza el 31 de diciembre 2026. Lo anterior, en el marco de la implementación promoción y promoción de la salud.

- a. Perfil: Un (1) auxiliar de enfermería, con 3 años de experiencia.
- b. Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm
- c. Funciones:

- Atención de eventos de primeros auxilios para cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la entidad.
- Ejecución de tamizajes enfocados en riesgo cardiovascular, haciendo seguimiento a recomendaciones médicas en casos requeridos.
- Ejecución de pausas activas en las diferentes áreas de la entidad, teniendo en cuenta lo establecido en el programa de vigilancia epidemiológica de prevención de riesgo osteomuscular.
- Desarrollo de inspecciones a elementos de seguridad y salud en el trabajo como botiquines, camillas, equipos y elementos de primeros auxilios y extintores, tomando como referencia los lineamientos de la normatividad vigente.
- Ejecución de charlas, campañas o capacitaciones enfocadas en la promoción y prevención de riesgos a nivel de salud, dirigidas a toda la población de la entidad.
- Apoyo en las actividades de sensibilización, divulgación o convocatoria desarrolladas bajo el Plan de Bienestar de la Entidad.

Ejecución de las demás actividades asignadas bajo el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las contempladas bajo el Plan de Bienestar de la entidad.

5. CAMINATA ECOLÓGICA

3 actividades

Tres (3) caminatas ecológicas nivel bajo complejidad, por senderos ecológicos que permita disfrutar de los paisajes y conectar con la naturaleza en el Departamento de Cundinamarca hasta para 30 funcionarios más 30



acompañantes y un (1) representante de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, Para cada caminata se requiere:

a. **Ingreso:** La participación, los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).

b. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Hidratación para los asistentes
- Refrigerio AM - PM
- Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)

Nota: Las bebidas tanto para refrigerios como almuerzo cuando se requiera que jugos deben ser de fruta fresca natural.

c. **Transporte.** Se requiere servicio de transporte para todos los participantes:

- **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de persona; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con los establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.
- **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los vehículos saldrán y retornarán al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

d. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada veinte (20) participantes. Estas personas deberán estar debidamente uniformadas e identificadas visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.



- **Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

e. **Guías turísticos:** Suministrar un Guía turístico por cada treinta (30) participantes.

- El Guía turístico debe contar con experiencia en manejo de grupos y en actividades ambientales recreativas.
- Tener conocimiento de las características (geográficas históricas, culturales y demás información pertinente) de la región y específicamente del lugar a visitar, que sean de interés general de los participantes de la actividad.

f. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y/o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

Nota: Se paga por funcionario inscrito más acompañante.

6. CABALGATA

1 actividad

Una (1) actividad programada hasta para 40 funcionarios y dos (2) representantes de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. La cabalgata deberá ser de forma segura y de nivel medio de complejidad en un club deportivo de chalanería recreativa, debidamente registrado con base en programa pedagógico y deportivo alrededor del caballo criollo colombiano.

Para el desarrollo de la actividad, el lugar debe cumplir con las normas de seguridad, riesgos y prevención y deberá garantizarse que la montura este completa y en estado optimo, zona de monte y desmonte para los jinetes, un jinete por equino y que los caballos cuenten con buenas condiciones sanitarias.

La actividad se debe realizar en el Departamento de Cundinamarca, con recorridos 100% ecológicos y planeados con el fin de que no tenga impacto en la movilidad ni en la circulación de las vías.

Para la actividad se requiere:

- a. **Ingreso:** La participación, los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).
- b. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:



- Hidratación para los asistentes
- Refrigerio AM - PM
- Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)

Nota: Las bebidas tanto para refrigerios como almuerzo cuando se requiera que jugos deben ser de fruta fresca natural.

c. **Transporte.** Se requiere servicio de transporte para todos los participantes:

- **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de persona; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.
- **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los vehículos saldrán y retornarán al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C

d. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada veinte (20) participantes. Estas personas deberán estar debidamente uniformadas e identificadas visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.
- **Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

e. **Guías turísticos:** Suministrar un Guía turístico por cada cuarenta (40) participantes.

- El Guía turístico debe contar con experiencia en manejo de grupos y en actividades ambientales recreativas.
- Tener conocimiento de las características (geográficas, históricas, culturales y demás información pertinente) de la región y específicamente del lugar a visitar, que sean de interés general de los participantes de la actividad.



f. Seguro contra accidentes para los participantes de la actividad.

g. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

Nota: Se paga por inscrito.

7. RECORRIDO EN BICICLETA

1 recorrido

Un (1) recorrido en bicicleta para un grupo de hasta 20 funcionarios de MinTIC, en una jornada de dos (2) horas. Se requiere:

a. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Hidratación para los asistentes
- Refrigerio AM

b. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada diez (10) participantes. Estas personas deberán estar debidamente uniformadas e identificadas visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.
- **Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

c. **Guías turísticos:** Suministrar un Guía turístico por cada veinte (20) participantes.

- El Guía turístico debe contar con experiencia en manejo de grupos y en actividades ambientales recreativas.
- Tener conocimiento de las características (geográficas históricas, culturales y demás información pertinente) de la región y específicamente del lugar a visitar, que sean de interés general de los participantes de la actividad.

d. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado,



calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

Nota: Se paga por funcionario inscrito.

8. TORNEO DE BOLOS MIXTO

1 torneo

Un (1) torneo de bolos entre semana después de las 5 pm o los sábados, en instalaciones proporcionadas por el contratista, hasta para 100 participantes organizados en grupos de 5 personas, y dos representantes de la subdirección para la Gestión del Talento Humano. Para esta actividad se requiere:

- a) **Escenarios.** Suministrar escenarios deportivos donde se realizarán los eventos con las siguientes especificaciones mínimas:
 - Tres (3) fechas de juego donde participarán los asistentes inscritos con 2 líneas por persona por ronda.
 - Deben ser escenarios cubiertos (protegidos de la lluvia y el sol).
 - Las instalaciones e infraestructura en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán las actividades, deben cumplir con las condiciones de bioseguridad pertinente, condiciones apropiadas para llevar en buen término las actividades de bienestar, y que no pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los participantes.
- b) **Elementos.** Suministrar todos los elementos necesarios para el normal desarrollo del torneo como, planillas, zapatillas para bolos, y todos los elementos deportivos necesarios y acordes con el torneo a realizar.
- c) **Arbitraje.** Se debe contar con servicio de arbitraje para el caso de las competencias, anotadores, planilleros, coordinación y todo el personal necesario para el buen desarrollo de cada torneo.
- d) Disponer de una persona capacitada que antes y después de cada encuentro deportivo, dirija y realice todo lo pertinente a las técnicas de preparación, estiramiento, calentamiento y recuperación muscular de los funcionarios.
- e) **Coordinador del evento.** Un (1) Coordinador que realizara el acompañamiento durante todas las actividades a desarrollarse, cuyas funciones se encuentren descritas en el numeral 1.3. Personal requerido.
- f) **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la



actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros)

g) **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Refrigerio A.M. o P.M.

Nota: El refrigerio depende de la fecha y hora escogida para el desarrollo de la actividad.

h) **Reconocimiento y premiación Pódium.** Reconocimiento y premiación para el 1er, 2do y 3er puesto del pódium de cada torneo deportivo. Se entregará un trofeo por cada puesto (3 trofeos) y medallas a los participantes para el 1er, 2do y 3er puesto (total 15 medallas).

Nota 1: Se paga por TORNEO independiente del Número de funcionario inscritos.

Nota 2: Respecto a los refrigerios se paga por inscrito.

9. TORNEO DE TENIS DE MESA

1 torneo

Un (1) torneo de tenis de mesa entre semana en un horario de 12:00 a.m. a 2:00 p.m., en las instalaciones de la Entidad (MinTIC), hasta para 20 participantes organizados en grupos de 2 personas.

Para esta actividad se requiere:

- Escenarios.** 2 fechas de juego que se desarrollarán en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.
- Elementos.** Suministrar todos los elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y todos los elementos deportivos necesarios y acordes con la actividad o torneo a realizar.
- Arbitraje.** Se debe contar con servicio de arbitraje para el caso de las competencias, anotadores, planilleros, coordinación y todo el personal necesario para el buen desarrollo de cada torneo.
- Disponer de una persona capacitada que antes y después de cada encuentro deportivo, dirija y realice todo lo pertinente a las técnicas de preparación, estiramiento, calentamiento y recuperación muscular de los funcionarios.
- Coordinador del evento.** Un (1) Coordinador que realizará el acompañamiento durante todas las actividades a desarrollarse, cuyas funciones se encuentren descritas en el numeral 1.3. Personal requerido.
- Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y/o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, otros).
- Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
 - Hidratación para los asistentes
 - Refrigerio



h. **Reconocimiento y premiación** para cada una de las actividades deportivas así:

Pódium. Reconocimiento y premiación para el 1er, 2do y 3er puesto del pódium de cada torneo deportivo. Se entregará un trofeo por cada puesto (3 trofeos) y medallas a los participantes para el 1er, 2do y 3er puesto (total 6 medallas).

Nota 1: Se paga por TORNEO independiente del Número de funcionario inscritos.

Nota 2: Respecto a los refrigerios se paga por inscrito.

10. VACACIONES RECREATIVAS

HASTA 3 sesiones y un Paquete

Objetivo: Ofrecer a los hijos e hijas de los funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones espacios de recreación, integración y aprovechamiento del tiempo libre durante la temporada de vacaciones y recesos escolares, promoviendo el bienestar familiar y la conciliación de la vida laboral y personal.

Población objetivo: Niños y niñas entre 6 y 15 años, hijos(as) de los funcionarios del MinTIC.

Periodo de ejecución: Durante la temporada de vacaciones y receso escolar del año 2026.

Modalidad de ejecución: Se solicita al contratista presentar propuestas que desarrollen la actividad bajo dos alternativas posibles, de las cuales la Entidad seleccionará la más conveniente según criterios de bienestar, logística y presupuesto.

Vacaciones Recreativas presenciales:

Tres (3) programas de vacaciones recreativas en la ciudad de Bogotá, de hasta 3 días entre semana, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en los recesos escolares de los meses de junio, octubre y diciembre de 2026, con la participación de niños y adolescentes entre 6 y 15 años, hasta por un total de 100 participantes por cada sesión, y cuatro representantes de la Subdirección para Gestión del Talento Humano del Ministerio. Para cada sesión se requiere:

1. **Ingreso.** Los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).
2. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y/o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la



actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

3. **Transporte.** Se requiere servicio de transporte para todos los participantes.

- **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los niños y niñas participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de personas menores de edad; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con los establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.
- **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los vehículos saldrán y retornarán al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

6. **Logística.** El contratista dispondrá de la logística para la organización y el total desarrollo de las actividades, el recibimiento y despedida de los participantes en las instalaciones de la Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o donde se disponga con previa antelación.

7. **Coordinador del evento.** El contratista dispondrá de un (1) coordinador para la actividad, diferente a los recreadores - promotores asignados; el cual deberá estar presente al momento del recibimiento, durante todo el desarrollo del evento y en la finalización y despedida de todos los participantes en el punto de encuentro establecido. Esta persona deberá estar debidamente uniformada e identificada visiblemente y cumplir las funciones que se encuentran descritas en el numeral 5 “Personal requerido” del presente anexo.

8. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada cinco (5) participantes. Los recreadores-promotores deberán estar debidamente uniformados e identificados visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.
- **Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

9. **Materiales.** El contratista suministrará todos los materiales para la ejecución de las actividades.



10. **Escarapelas.** El contratista suministrará el primer día a todos participantes, escarapelas, gorras y tulas de identificación MinTIC, debidamente enumeradas para entregar a los participantes en las actividades presenciales.
11. Los lugares donde se desarrollen las actividades, deberán tener un espacio que cumplan con todas las condiciones de bioseguridad donde los niños y niñas participantes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y puedan consumir los alimentos de manera cómoda y segura.
12. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
 - Hidratación al momento de embarque de los asistentes, almuerzo y hora de regreso.
 - Refrigerio AM - PM
 - Almuerzo para cada uno de los participantes

Nota 1: La alimentación deberá entregarse individualizada por niño, es decir en presentación unipersonal.

Nota 2: Se deberá entregar un menú diferente para cada día de la actividad.

Nota 3: Se paga por Evento independiente del Número de inscritos.

Nota 4: Se paga el seguro por número de inscritos.

Paquete recreativo familiar (experiencia individual la cual corresponde al 4to día de cada uno de los periodos vacacionales)

Diseño de un paquete recreativo flexible para los hijos de los funcionarios hasta un total de 100 paquetes por cada periodo vacacional (Total 300 paquetes).

El paquete deberá incluir las siguientes opciones:

- Entradas a parques temáticos, zoológicos, museos o centros recreativos.
- Entradas a cine o experiencias culturales.
- Actividades deportivas o talleres artísticos.

Alimentación: El paquete debe contemplar un refrigerio o bono de consumo en establecimientos asociados, para complementar la experiencia recreativa, el cual debe incluir una proteína y una bebida.

El contratista deberá ofrecer al menos tres (3) tipos de experiencias entre las cuales la entidad elegirá la más acorde para la actividad. La propuesta deberá incluir los costos de los tiquetes y/o entradas, alimentación, seguros, vigencia del paquete y los mecanismos para la entrega o redención de las experiencias.

Nota 1: Las opciones del paquete serán elegidas por el Supervisor del contrato previo a la solicitud de la actividad.

Nota 2: La vigencia del paquete debe ser de un año a partir del momento de la entrega.



Nota 3: Se paga por paquete entregado.

11. DIA DE LA FAMILIA MINTIC

1 evento

Una (1) jornada de actividades lúdicas para los servidores públicos del Ministerio y sus familias (hasta para 2,200 personas) durante un día, en fin de semana en la ciudad de Bogotá, en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., en fecha acordada con el supervisor del contrato. Se requiere:

1. **Lugar.** Alguno de los siguientes lugares sugeridos:

- a. Granja o sede campestre en el cual se pueda realizar un montaje con diferentes actividades para la familia y personas con discapacidad.
- b. Parques temáticos y/o de diversiones con atracciones mecánicas.

Nota: El contratista presentará tres (3) opciones sobre el lugar sugerido. (Granja o sede campestre - Parques temáticos y/o de diversiones con atracciones mecánicas). De las tres (3) opciones presentadas por el contratista, el Ministerio escogerá el lugar donde se realizará la actividad.

2. **Características mínimas del lugar.**

- a. Ser reconocido, legal y seguro.
- b. Estar ubicado a una distancia no superior a 150 km de la ciudad de Bogotá, es decir no más de cuatro (4) horas de recorrido por cada trayecto en condiciones normales de la vía o la movilidad.
- c. Contar con la capacidad y logística apropiada para la realización de la actividad y atender el número de participantes. Mobiliario (sillas, mesas, carpas).

3. **Registro y control.** El contratista es el responsable del registro y control de la asistencia (digital y/o manual), boletería o manillas de control, y reconocimiento, la acomodación y atención de la necesidad de los asistentes durante el evento.

4. **Ingreso.** Los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).

5. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).



6. **Logística.** El contratista realizará el recibimiento de los funcionarios y de sus familiares y dispondrá de la logística para la organización y el total desarrollo de las actividades en el lugar que se disponga para el evento con previa antelación.
7. **Coordinador del evento.** El contratista dispondrá de un (1) coordinador con capacidad de decisión para la actividad, diferente a los recreadores - promotores asignados; el cual deberá estar presente al momento del recibimiento, durante todo el desarrollo hasta la finalización del evento. Esta persona deberá estar debidamente uniformado e identificado visiblemente.
8. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada cuarenta (40) participantes (sujeto a las necesidades propias de la actividad y/o expresadas por el supervisor del contrato). Los recreadores-promotores deberán estar debidamente uniformados e identificados visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:
 - a. **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro determinado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
 - b. **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
 - c. **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.
 - d. **Finalización.** Al terminar el evento se debe organizar la salida de los funcionarios y de sus familiares brindando acompañamiento hasta el punto de salida y/o transporte.
9. **Materiales.** El contratista suministrará todos los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las actividades.
10. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
 - Hidratación para los asistentes
 - Refrigerio AM – PM
 - Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)

Nota: Las bebidas tanto para refrigerios como almuerzo cuando se requiera que sea jugos deben ser de fruta fresca y natural.

11. **Reunión socialización actividad.** El contratista realizará reunión presencial previa de socialización de la actividad con el Supervisor del contrato.

Nota 1: Los alimentos calientes deben mantenerse en una temperatura mínima de 60 °C hasta su entrega.

Nota 2: Se paga por EVENTO independiente del Número de inscritos.

12. CIERRE DE GESTIÓN



1 evento

Una (1) jornada de cierre de gestión en la cual el (la) Ministro (a) rendirá cuentas respecto de los resultados obtenidos durante la vigencia, para hasta 1300 personas, en la fecha acordada con el supervisor del contrato. Se requiere:

1. Temática central. (Previamente establecida con el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones). Dentro del show central se pueden tener opciones como muestras artísticas, culturales, folclóricas, recreativas, actividades que propicien la integración entre los asistentes; o se reciben opciones diferentes a las ya mencionadas, cuyos contenidos temáticos sean acorde a los objetivos de la actividad o evento.

2. Duración de la actividad. Una jornada laboral, un día hábil del segundo semestre del año de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

3. Lugar. El lugar o escenario debe contar con la capacidad y logística apropiada para la realización de la actividad y atender el número de participantes como se describe a continuación:

- Puede ser un club social o de eventos, centro de recepciones, teatro, centro de convenciones, hotel, restaurante, salón de eventos, sala de exposiciones, auditorio u otros con las características necesarias para llevar a cabo la actividad.
- Debe contar con un ambiente que permita interacción y visibilidad a todos los asistentes.
- Mobiliario (mesas, sillas entre otros)
- Capacidad mínima de 1.300 personas.

4. Ubicación del Lugar.

- Debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., o a las afueras.

5. Elementos ayudas audiovisuales. El contratista suministrará todos los elementos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad:

- Sistema de audio visuales.
- Pantallas gigantes.
- Sistema de transmisión virtual - Sistema streaming de ser necesario o se requiera.
- De ser necesario y/o que se requiera – uno (1) o dos (2) Speaker o facilitadores del evento, quienes serán los encargados de ayudar que la interacción con los asistentes sea efectiva.
- Lo demás que se requiera para el perfecto desarrollo del evento.

6. Alimentación. Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Refrigerio a.m.



- Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)
- Refrigerio p.m.

7. Estación de agua natural, bebidas calientes como aromática y café durante todo el evento.

8. Coordinador del evento. El contratista dispondrá de un (1) coordinador con capacidad de decisión para la actividad, diferente a los recreadores - promotores asignados; el cual deberá estar presente al momento del recibimiento, durante todo el desarrollo del evento y en la finalización y despedida de todos los participantes en el punto de encuentro establecido. Esta persona deberá estar debidamente uniformado e identificado visiblemente.

9. Recreadores – Promotores. El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada cuarenta (40) participantes. Los recreadores-promotores deberán estar debidamente uniformados e identificado visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

a. **El Recibimiento** de los participantes en el punto de encuentro determinado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

b. **Desarrollo.** Apoyar en la logística, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.

10. Registro y control. El contratista es el responsable del registro y control de la asistencia (digital y/o manual), boletería o manillas de control, y reconocimiento, la acomodación y atención de la necesidad de los asistentes durante el evento.

11. Transporte. Se requiere servicio de transporte para todos los participantes.

a. **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de personas; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con los establecido contractualmente y la normatividad vigente.

b. **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.

c. **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los vehículos saldrán y retornarán a la sede del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

12. Auxiliar de enfermería o brigadista. Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

13. Los demás que requiera el supervisor del contrato.



Nota: Se paga por EVENTO independiente del Número de inscritos.

13. TORNEO DE JUEGOS COLOMBIANOS (TEJO, RANA, BOLIRANA)

1 torneo

Realizar en las instalaciones proporcionadas por el contratista, un (1) torneo de juegos colombianos (tejo, rana, bolirana) por equipos de 5 colaboradores hasta 90 funcionarios por torneo del MinTIC, en jornadas de dos (2) horas.

- Tejo: equipos de 5 colaboradores hasta 30 funcionarios.
- Rana: equipos de 5 colaboradores hasta 30 funcionarios.
- Bolirana: equipos de 5 colaboradores hasta 30 funcionarios.

Se requiere:

1. **Escenarios.** Suministrar escenarios deportivos donde se realizará el evento con las siguientes especificaciones mínimas:
 - Deben ser escenarios cubiertos (protegidos de la lluvia y el sol).
 - Las instalaciones e infraestructura en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán las actividades, deben cumplir con las condiciones de bioseguridad pertinente, condiciones apropiadas para llevar en buen término las actividades de bienestar, y que no pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los participantes.
2. **Elementos.** Suministrar todos los elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y todos los elementos deportivos necesarios y acordes con la actividad o torneo a realizar.
3. **Arbitraje.** Se debe contar con servicio de arbitraje para el caso de las competencias, anotadores, planilleros, coordinación y todo el personal necesario para el buen desarrollo de cada torneo.
4. **Instructor.** Disponer de una persona capacitada que antes y después de cada encuentro deportivo, dirija y realice todo lo pertinente a las técnicas de preparación, estiramiento, calentamiento y recuperación muscular de los funcionarios. A su vez coordinara el acompañamiento durante todas las actividades a desarrollarse, cuyas funciones se encuentran descritas en el numeral 5 personal requerido.
5. **Coordinador del evento.** El contratista dispondrá de un (1) coordinador con capacidad de decisión para la actividad, diferente a los recreadores - promotores asignados; el cual deberá estar presente al momento del recibimiento, durante todo el desarrollo del evento y en la finalización y despedida de todos los participantes en el punto de encuentro establecido. Esta persona deberá estar debidamente uniformado e identificado visiblemente.



6. Auxiliar de enfermería o brigadista. Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

7. Alimentación. Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Hidratación para los asistentes
- Refrigerio

8. Reconocimiento y premiación para cada una de las actividades deportivas así:

Pódium. Reconocimiento y premiación para el 1er, 2do y 3er puesto del pódium de cada torneo deportivo. Se entregará un trofeo por cada puesto (9 trofeos) y medallas a los participantes para el 1er, 2do y 3er puesto (total 45 medallas).

Nota: Se paga por TORNEO independiente del Número de inscritos.

14. PREPARACIONES DEPORTIVAS

Hasta 12 entrenamientos

Preparar y acompañar a los funcionarios del MinTIC (aproximado de 40 jugadores) para su participación en campeonatos deportivos (fútbol, voleibol, baloncesto y bolos) hasta 12 sesiones de entrenamiento (3 de fútbol, 3 de voleibol, 3 de baloncesto y 3 de bolos), cada una con una duración de dos (2) horas.

No. de jugadores por modalidad deportiva:

Modalidad deportiva	No. Aproximado de jugadores
fútbol	16
Baloncesto	8
Voleibol	10
Bolos	6

Se requiere:

- a) **Escenarios.** Suministrar escenarios deportivos donde se realizarán los entrenamientos con las siguientes especificaciones mínimas:

Las instalaciones e infraestructura en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán los entrenamientos, deben cumplir con las condiciones de bioseguridad pertinente, condiciones apropiadas para llevar en buen término las actividades de bienestar, y que no pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los participantes.



- b) **Elementos.** Suministrar todos los elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y todos los elementos deportivos necesarios y acordes con el entrenamiento a realizar.
- c) **Entrenador.** Disponer de un profesional en ciencias del deporte por cada modalidad deportiva. Este profesional se encargará de realizar todo lo pertinente a las técnicas de preparación, estiramiento, calentamiento, entrenamiento y recuperación muscular de los funcionarios.
- d) **Coordinador:** Un (1) Coordinador que realizará el acompañamiento durante todos los entrenamientos a desarrollarse, cuyas funciones se encuentran descritas en el numeral 1.3 Personal requerido.
- e) **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer durante cada sesión de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).
- f) **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
- Hidratación para los asistentes
 - Refrigerio

Nota: Se paga por sesión.

15. TORNEOS INTERNOS (FÚTBOL 8/VOLEIBOL 4x4/ BALONCESTO 3x3 – MIXTO)

El Ministerio de Tecnologías de la Información podrá organizar torneos internos en las modalidades de Fútbol 8, Voleibol 4x4 y Baloncesto 3x3 – mixto.

No de integrantes por modalidad:

Deporte	Sexo	Modalidad o prueba	Cupo máximo deportistas por deporte
Fútbol	Mixto	8	50
Voleibol	Mixto	4 X 4	30
Baloncesto	Mixto	3 X 3	30

Para lo cual se requiere:

- a) **Escenarios.** Suministrar escenarios deportivos donde se realizarán los eventos con las siguientes especificaciones mínimas:

Las instalaciones e infraestructura en las cuales se prestará el servicio y ejecutarán las actividades, deben cumplir con las condiciones de bioseguridad pertinente, condiciones apropiadas para llevar en



buen término las actividades de bienestar, y que no pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los participantes.

- b) **Elementos.** Suministrar todos los elementos necesarios para el normal desarrollo de las actividades y todos los elementos deportivos necesarios y acordes con el torneo a realizar.
- c) **Arbitraje.** Se debe contar con servicio de arbitraje para el caso de las competencias, anotadores, planilleros, coordinación y todo el personal necesario para el buen desarrollo de cada torneo.
- d) Disponer de una persona capacitada que antes y después de cada encuentro deportivo, dirija y realice todo lo pertinente a las técnicas de preparación, estiramiento, calentamiento y recuperación muscular de los funcionarios.
- e) **Coordinador del evento.** Un (1) Coordinador que realizara el acompañamiento durante todas las actividades a desarrollarse, cuyas funciones se encuentran descritas en el numeral 1.3 Personal requerido.
- f) **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer durante cada torneo de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).
- g) **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
 - Hidratación para los asistentes
 - Refrigerio
- h) **Reconocimiento y premiación** para cada una de las actividades deportivas así:

Pódium. Reconocimiento y premiación para el 1er y 2do puesto del pódium de cada modalidad deportiva. Se entregará un trofeo por cada puesto (6 trofeos) y medallas a los participantes para el 1er y 2do puesto (total 44 medallas).

Nota 1: Se paga por torneo.

Nota 2: Los Torneos Internos se realizarán siempre y cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP no realice convocatoria de los Juegos de la Función Pública durante la vigencia.

16. UNIFORMES

Conforme al Acuerdo Sindical No.3449 del año 2023 establece que *“El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dotarán uniformes (camiseta, pantaloneta y sudadera) a los funcionarios que participen en los diferentes eventos deportivos externos en representación de éste y*



procurará la adquisición de implementos deportivos para actividades internas, gestionando los recursos necesarios para el efecto”.

Atendiendo que para determinar la cuantía de esta actividad se hace necesario contar en su momento con el número de personas inscritas a cada uno de los torneos que convoque el DAFP, se establece a manera de bolsa este ítem por valor de hasta \$20.000.000.

17. ENCUENTRO DE PAREJAS (FORMATO NO CONVENCIONAL)

1 jornada

Una (1) jornada de formación con estrategias no convencionales, con el fin de promover el cuidado del otro, mejoramiento del vínculo afectivo, reconocimiento de fortalezas, cualidades y aspectos valorados y reconocidos del otro. La metodología experiencial se desarrollará para un grupo de 40 funcionarios, 40 acompañantes y dos representantes de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano. Se requiere:

- a. **Ingreso:** La participación, los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).
- b. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:
 - Hidratación para los asistentes
 - Refrigerio AM - PM
 - Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)

Nota: Las bebidas tanto para refrigerios como almuerzo cuando se requiera que sean jugos deben ser de fruta fresca.

- c. **Transporte.** Se requiere servicio de transporte para todos los participantes:
 - **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de personas; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
 - **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.
 - **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los



vehículos saldrán y retornarán al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

d. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada veinte (20) participantes. Estas personas deberán estar debidamente uniformadas e identificadas visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.
- **Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

e. **Consultores.** Equipo de consultores (mínimo 2 personas hombre y mujer) con experiencia y certificados en coaching ontológico u organizacional o sistémico, de educación experiencial, andragogía y programación neurolingüística.

e. **Materiales y elementos.** El contratista brindará todos los materiales y elementos necesarios para el efectivo desarrollo para la actividad.

f. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

Nota 1: Se paga por EVENTO independiente del Número de inscritos.

Nota 2: Respecto a la alimentación se paga por inscrito.

18. CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANÍAS

8 sesiones



Dos (2) talleres virtuales en cada una de las siguientes temáticas: café, postres, cocina y manualidades; para un total de 8 talleres, cada uno con una duración de 2 horas, de hasta 71 participantes cada uno y un acompañante del Ministerio. Se requiere:

- a) **Virtualidad.** Se debe realizar en una plataforma segura y con capacidad para los participantes.
- b) **Materiales:** Para las actividades virtuales el contratista debe proporcionar todos los elementos, ingredientes y/o materiales necesarios, en el lugar de vivienda de cada uno de los funcionarios para el buen desarrollo del taller que es en Bogotá y alrededores, ingredientes empacados al vacío, cuidando la cadena de frío de los ingredientes que lo requieran, buen empaque.

Para las temáticas de café, postres y cocina las cantidades se deben proporcionar para mínimo tres (3) personas y no se permite reenvase de ingredientes entendiéndose que deberán venir sellados de fábrica cumpliendo con las normas higiénicas y sanitarias.

Nota: El contratista deberá hacer llegar una muestra de Kit de elementos de cada taller virtual al supervisor del contrato para su aprobación con cinco (5) días calendario anteriores al evento. La muestra aprobada debe coincidir con las especificaciones a la suministrada a los participantes.

- c) **Instructores.** Un docente experto para cada tema (manualidades, café, postre, cocina) por cada (36) participantes.

Nota: Se paga por TALLER independiente del Número de inscritos.

19. PROMOCIÓN ACTIVIDADES CULTURARES

BONOS DE CINE 3.180 BONOS

Hasta 3.180 entradas para ingreso a nivel nacional de Cine, correspondiente a 3 entradas 2D y 3 combos de comida para cada funcionario.

Para lo anterior se requiere:

- Los bonos deberán tener una vigencia de mínimo 06 meses a partir de la expedición.
- Los combos de comida deben incluir: Bebida, perro caliente y crispetas.
- El contratista hará entrega física (impresos) de los bonos de cine al Supervisor del contrato en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

20. ENCUENTRO PARA PRE- PENSIONADOS

1 encuentro y/o taller



Un (1) taller de preparación para el retiro de temáticas como hábitos de vida saludable, proyecto de vida, emprendimiento, módulo jurídico y los diferentes trámites que conlleva el proceso de retiro y pensión, hasta 30 funcionarios Pre - pensionados y un acompañante de la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, a realizarse en el Departamento de Cundinamarca. Se requiere:

a. **Ingreso:** La participación, los pases o pasaportes de ingreso a los sitios incluirán el derecho a disfrutar sin restricción todas las actividades y/o atracciones de todos y cada uno de los lugares visitados (excepto las restricciones propias de las atracciones y políticas del lugar, establecidas para propender por la integridad física, mental, psicológica y la vida del visitante).

b. **Alimentación.** Para cada uno de los participantes se debe proporcionar la siguiente alimentación:

- Refrigerio AM – PM
- Almuerzo para cada uno de los participantes (proteína mínima de 150 gr)

Nota: Las bebidas tanto para refrigerios como almuerzo cuando se requiera que sean jugos de fruta fresca.

c. **Transporte.** Se requiere servicio de transporte para todos los participantes:

- **Vehículos.** Los vehículos en que transportarán a los participantes serán vehículos automotores (buses, microbuses y/o vans) apropiados y destinados al transporte terrestre de personas; con no más de cinco (5) años de antigüedad y que cumplan con lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- **Cantidad de vehículos.** La cantidad de vehículos donde transportarán a los participantes dependerá del número de inscritos en la actividad.
- **Trayecto de los vehículos.** Los trayectos que realizarán los vehículos en que transportarán a los participantes, serán los necesarios que se requieran para el efectivo desarrollo de las actividades propuestas, incluyendo el de ida y regreso con la ruta previamente establecida. Los vehículos saldrán y retornarán al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

d. **Recreadores – Promotores.** El contratista dispondrá de Un (1) recreador-promotor lúdico por cada veinte (20) participantes. Estas personas deberán estar debidamente uniformadas e identificadas visiblemente, y serán los encargados entre otras actividades las siguientes:

- **El Recibimiento** de los participantes del evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.
- **Recreación.** Recreación y acompañamiento de los participantes durante todo el evento.
- **Desarrollo.** Desarrollar, apoyar, dinamizar, y facilitar el buen desarrollo del evento.



•**Finalización.** Despedir a los participantes al finalizar el evento en el punto de encuentro en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C o donde lo disponga el Supervisor (a) del contrato con previa antelación.

- e. **Consultores.** Equipo de consultores (mínimo 2 personas hombre y mujer) con experiencia y certificados en coaching ontológico u organizacional o sistémico, de educación experiencial, andragogía y programación neurolingüística.
- f. **Materiales y elementos.** El contratista brindará todos los materiales y elementos necesarios para el efectivo desarrollo para la obra.
- g. **Auxiliar de enfermería o brigadista.** Disponer permanentemente de un equipo cualificado, calificado y acreditado en primeros auxilios y /o técnico auxiliar de enfermería quien atenderá de manera inmediata situaciones en urgencias de salud que puedan presentarse en el lugar del evento, desarrollo de la actividad y durante los diferentes trayectos (auxiliar de enfermería, socorrista, área protegida, entre otros).

Nota 1: Se paga por EVENTO independiente del Número de inscritos.

Nota 2: Respecto a la alimentación se paga por inscrito.

21. ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO

10 meses

Prestar el servicio personalizado de un psicólogo en las instalaciones de la entidad (MinTIC) durante la vigencia del contrato el cual finaliza el 31 de diciembre 2026. Lo anterior, en el marco de la implementación promoción y prevención de la salud metal y psicosocial de los servidores públicos de la Entidad.

1. Perfil: Un (1) psicólogo, especializado, con 5 años de experiencia profesional relacionada.
2. Funciones: Brindar acompañamiento psicológico, orientación terapéutica y apoyo emocional en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones durante 32 horas al mes a disposición de los colaboradores.
3. Elaborar una campaña sobre la prevención y promoción de salud mental, diferentes tipos de violencia.
4. Prevención de nuevos riesgos a la salud, Charlas o Talleres sobre prevención y manejo de Estrés, Depresión y Ansiedad.

22. CULTURA ORGANIZACIONAL, CLIMA LABORAL Y PLANEACIÓN

Conforme a las necesidades del Ministerio de Tecnologías de la Información las Comunicaciones



- 1. Actividades de cultura organizacional como:** Talleres, cursos, campañas de sensibilización y otras actividades relacionadas con cultura organizacional. Número de actividades según necesidades de la entidad.
- 2. Actividades de intervención de clima laboral:** Practicas que fomenten el trabajo en equipo, la cohesión, productividad en la organización, actividades recreativas extralaborales, proyectos de responsabilidad social y programas de reconocimiento. Número de actividades según necesidades de la entidad.
- 3. Planeación Estratégica:** Es el proceso de documentar y establecer una dirección para la organización.
- 4. Gestor de cultura organizacional:** Encargado de planificar, organizar y dirigir actividades culturales. Este gestor podrá estar durante toda la ejecución del contrato o según requerimiento del supervisor del contrato.
- 5. Interprete de lenguaje de señas:** Un intérprete lengua de señas título profesional en lengua de señas o certificación de convalidación de reconocimiento como intérprete oficial de la lengua de señas emitido por INSOR y Ministerio de Educación con un año de experiencia. Su función será la de servicio de apoyo de interpretación lengua de señas, acompañamiento en eventos, facilitar la comunicación entre los asistentes. Este servicio se solicitará según necesidades de la entidad.

Nota 1: Para estas actividades se cuenta con una bolsa por valor de hasta \$130.000.000 y las actividades se realizarán conforme a las necesidades de la entidad y previo requerimiento del supervisor del contrato.

Nota 2: Para este ítem podrá surgir nuevas actividades con ocasión de las necesidades de la entidad relacionadas con cultura organizacional, razón por la cual el Supervisor del contrato estará facultado para establecerlas y solicitarlas al proveedor.

23. INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS CUMPLEAÑOS, REPRESENTACIONES DEPORTIVAS, EQUIPOS DE TRABAJO, QUINQUENIOS, DESEMPEÑO INDIVIDUAL, GERENTES PÚBLICOS, BRIGADISTAS, PERSONAL ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MEJORES COMPAÑEROS

bonos

Prestar el servicio de entrega de bonos de servicios, para otorgar en el marco del Plan de Incentivos según Resolución 002512 de 2019 y la Resolución 2349 de 09 de septiembre 2021 de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato hasta por un valor de \$100.000.000. Se requiere:

- a. Los bonos pueden ser redimibles en los servicios de recreación o educación o víveres.
- b. Los bonos deberán tener una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027 (Vigencia de 1 año luego de realizado el cargo).
- c. Los bonos deberán tener el carácter de personales e intransferibles para los servidores públicos indicados por el supervisor del contrato.
- d. Los bonos se entregarán a cada beneficiario previa aprobación por parte del Supervisor del contrato.



Nota: Las actividades que no cuente con un número de inscritos superior al 50% faculta al supervisor del contrato para determinar la no realización de la actividad, razón por la cual la misma no será objeto de facturación ni cobro.