ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Prestar servicios para la ejecución del Plan de Bienestar del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, mediante la realización de actividades dirigidas a los servidores públicos de la Sede Central de Bogotá y de los parques arqueológicos a nivel nacional.

Mayo 2026

1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo de la ficha técnica:

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Bienestar Laboral	El bienestar en el ámbito laboral se refiere al conjunto de condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que permiten a los trabajadores desempeñar sus funciones en un entorno saludable, seguro y motivador. Este bienestar no solo implica la ausencia de enfermedades o riesgos laborales, sino también la promoción activa de la calidad de vida dentro del espacio de trabajo. Incluye aspectos como el equilibrio entre la vida personal y laboral, el reconocimiento y la valoración del trabajo, el desarrollo profesional, la estabilidad emocional, el acceso a recursos adecuados, un clima organizacional positivo, y la participación activa de los empleados en la toma de decisiones que afectan su entorno laboral.
Bienestar Social	Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual laboral.
Clima Organizacional	El concepto de clima organizacional se refiere al ambiente psicológico y emocional que experimentan los empleados en su lugar de trabajo. Es la percepción que tienen sobre las políticas de la empresa, las relaciones con sus compañeros y superiores, el liderazgo, la comunicación, la cultura organizacional y otras variables. Este clima puede ser positivo o negativo y tiene un impacto significativo en el bienestar, la motivación, la satisfacción laboral y el desempeño de los empleados.
Riesgo Psicosocial	Los riesgos psicosociales en el trabajo son factores que pueden causar daños a la salud mental, física o social de los trabajadores debido a condiciones de trabajo negativas. Estos factores pueden incluir una mala organización del trabajo, una falta de apoyo, la presión por cumplir metas, la violencia laboral y otros elementos que impactan negativamente en el bienestar del trabajador.
Áreas de Intervención	Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar deberán estructurarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral"
Calidad de Vida Laboral	Se refiere al conjunto de condiciones, estrategias y acciones orientadas a generar ambientes de trabajo saludables, seguros, participativos y motivadores que favorezcan el bienestar físico, emocional y social de los empleados. Busca fortalecer la satisfacción laboral, el equilibrio entre la vida

TERMINO	DESCRIPCIÓN
	personal y laboral, la productividad, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia
Salud Mental Laboral	Estado de bienestar emocional, psicológico y social que permite a los trabajadores afrontar las exigencias laborales, desarrollar sus capacidades, manejar el estrés cotidiano y contribuir de manera productiva al entorno organizacional. Comprende acciones de promoción, prevención y atención relacionadas con factores psicosociales y emocionales en el trabajo.
Formación	Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual
Formador	Es aquel con habilidades para transmitir, aquel que le apasione la enseñanza y domine los conocimientos teórico- prácticos y conozca de herramientas pedagógicos que le permiten emprender y desarrollar estrategias de enseñanza y aprendizaje efectivas a través de las cuáles transmita los mismos conocimientos a otras personas.
Inducción y Reinducción	Son "procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo." (Decreto 1567 de 1998 artículo 7°).
Virtual	Hace referencia al desarrollo de la dinámica de enseñanza – aprendizaje que es realizado de forma virtual.
Examen Médico Ocupacional	En Colombia, el examen médico preocupacional es una evaluación de la salud física, mental y social de un aspirante antes de su contratación, realizada para comparar sus condiciones con las exigencias del puesto y prevenir riesgos. Es un requisito legal obligatorio que busca verificar la existencia de condiciones médicas que podrían agravarse con el trabajo, asegurar la idoneidad del candidato y proteger tanto al trabajador como al ambiente laboral, según establece la Resolución 2346 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Se clasifica en: • Examen de ingreso • Examen periódico • Examen de retiro • Exámenes por cambio de ocupación o por reincorporación
Examen Médico de Ingreso	Evaluación médica previa al inicio de actividades laborales, que determina si el trabajador es apto para asumir el cargo propuesto, considerando los riesgos asociados.
Examen Médico Periódico	Evaluación médica realizada en intervalos regulares para monitorear el estado de salud del trabajador durante la relación laboral.

TERMINO	DESCRIPCIÓN
Examen Médico de Retiro	Valoración médica practicada al trabajador al finalizar la relación laboral, con el fin de establecer condiciones de salud al momento de la desvinculación y posibles afectaciones por exposición a riesgos.
Historia Clínica Ocupacional	Registro médico individual donde se documentan los antecedentes personales, ocupacionales y los resultados de los exámenes médicos practicados al trabajador. Tiene carácter confidencial y debe estar disponible para la autoridad de salud cuando se requiera.
Licencia en Salud Ocupacional	Autorización otorgada por la Secretaría de Salud a personas naturales o jurídicas para prestar servicios relacionados con salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo.

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida, que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

Es así como, en el marco de la Planeación Estratégica, la Entidad ha establecido el objetivo estratégico *Identificar, diagnosticar, diseñar e implementar acciones específicas que permitan a los servidores públicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia mejorar su felicidad y productividad, cumplir con las metas institucionales, satisfacer las necesidades de los grupos de interés y resaltar los valores del servicio público,* sobre el cual se desarrollará las acciones.

Para que este objetivo se desarrolle de manera adecuada, es imprescindible que las personas que realizan las actividades y ejecutan e implementan las acciones que dan respuesta a estos propósitos, tengan conocimientos, competencias y habilidades específicas que permitan, así mismo, el cumplimiento de metas y objetivos de Estado.

Teniendo en cuenta la Política de Gestión Institucional en el marco del Modelo Integrado de planeación y Gestión, las servidoras y los servidores públicos son el activo más importante con el que cuenta la Entidad para el desarrollo de su misionalidad y los objetivos estratégicos institucionales. En ese aspecto, y de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas son las finalidades sociales del Estado.

El artículo 4 del Decreto 0993 del 17 de septiembre de 2025, establece como funciones generales del ICANH, entre otras, las siguientes: "(…) 2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes. (…) 4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto. (…) 11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo (…)".

Por su parte el Artículo 8 de la Resolución N° 0614 de 2026, establece como funciones del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, entre otras: "*1. Ejecutar las políticas, programas, planes y procedimientos requeridos en la administración del recurso humano del Instituto; 2. Aplicar los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto al plan estratégico de talento humano; 3. Velar por el estricto cumplimiento de las normas de carrera administrativa y de administración del talento humano; 8. Implementar los lineamientos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, al interior del instituto; 11. Ejecutar acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida laboral y el clima organizacional de los servidores del Instituto."*

El marco normativo que sustenta la contratación de actividades asociadas al bienestar institucional encuentra fundamento, en primer lugar, en el Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos", el cual establece obligaciones concretas a cargo de las entidades públicas en materia de bienestar social, capacitación e incentivos para sus servidores.

En efecto, el artículo 11, literal j), del citado decreto dispone como obligación de las entidades ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, centros de capacitación, establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, así como de personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad, precisando que la contratación deberá sujetarse a las normas vigentes sobre la materia.

De igual manera, el artículo 18 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que, a través de los programas de bienestar social y de incentivos formulados y ejecutados por las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados públicos. En concordancia con ello, el artículo 19 ibídem impone a las entidades públicas la obligación de organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos dirigidos a sus servidores.

Por su parte, el artículo 20 del mencionado decreto dispone que los programas de bienestar social deben estructurarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su núcleo familiar, permitiendo además elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la entidad. Asimismo, el parágrafo de esta disposición establece que todos los empleados de la entidad y sus familias tendrán derecho a beneficiarse de dichos programas.

Aunado a lo anterior, el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 determina que los programas de bienestar social deberán orientarse, entre otros fines, a: i) propiciar condiciones laborales favorables para el desarrollo de la creatividad, identidad, participación y seguridad laboral de los servidores; ii) fomentar estrategias que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados y al mejoramiento continuo de la organización; iii) fortalecer valores organizacionales asociados a la ética administrativa, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia; iv) contribuir al mejoramiento de las condiciones educativas, recreativas, habitacionales y de salud de los empleados y sus familias; y v) garantizar la calidad y acceso efectivo a los servicios de protección, previsión social, seguridad social y salud ocupacional.

En desarrollo de tales disposiciones, el Decreto Ley 1567 de 1998 prevé expresamente que las entidades deberán diseñar programas y proyectos orientados a atender las necesidades detectadas en materia de bienestar, garantizando amplia cobertura institucional e incorporando recursos internos e interinstitucionales disponibles. Para ello, podrán ejecutar dichas actividades de manera directa, mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de organismos encargados de la protección, seguridad social y servicios sociales, de acuerdo con la necesidad o problemática identificada.

En ese sentido, el inciso segundo del artículo 23 del referido decreto establece que, en el marco de los planes de bienestar, los programas del área de protección y servicios sociales —orientados a satisfacer necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, así como a mejorar sus condiciones de salud, vivienda, recreación, cultura y educación— podrán ser atendidos de forma solidaria y participativa por organismos especializados de seguridad y previsión social, personas naturales o jurídicas y los propios empleados, con el apoyo y coordinación de cada entidad.

Asimismo, conforme a lo previsto en el literal c) del artículo 25 ibídem, las entidades públicas cuentan con mecanismos de gestión para la ejecución de los programas de bienestar social, pudiendo desarrollarlos: i) directamente; ii) mediante contratación con personas naturales o jurídicas; o iii) a través de organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según la necesidad institucional identificada.

Ahora bien, en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, y con el propósito de fortalecer la gestión estratégica del talento humano en las entidades públicas, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, aplicable a entidades del orden nacional y territorial, como instrumento orientador para el diseño e implementación de estrategias de bienestar institucional. Dicho programa tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, mediante acciones concretas orientadas al bienestar integral, la motivación y el fortalecimiento de las condiciones laborales de quienes prestan sus servicios al Estado, incorporando las actividades previstas en la normatividad vigente y la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Finalmente, en la marco anteriormente expuesto, La entidad pretende adelantar la contratación de los servicios a nivel nacional de una persona natural o jurídica con capacidad técnica, operativa y administrativa, idoneidad y experiencia, que le permita desarrollar las actividades del Plan debienestar proyectados para la presente vigencia dirigido a los y las servidoras que laboran en las sedes de Bogotá, y los parques Arqueológicos de San Agustín (San Agustín, Huila), Alto de los Ídolos y Alto de las Piedras (Isnos, Huila), Tierradentro (Inzá, Cauca), Teyuna-Ciudad Perdida (Santa Marta, Magdalena) y Santa María la Antigua del Darién (Unguía,

Chocó). Dando respuesta a los requerimientos y necesidades identificadas por el área funcional de talento humano, para la elaboración de plan de bienestar , las cuales se encuentran detalladas en el numeral 6 ***Especificaciones técnicas requeridas***, del presente documento.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios para la ejecución del Plan de Bienestar del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, mediante la realización de actividades dirigidas a los servidores públicos de la Sede Central de Bogotá y de los parques arqueológicos a nivel nacional.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

Con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio a contratar, el proceso se realizará de acuerdo con las siguientes actividades:

Consideraciones Generales:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia ha definido los objetivos para el desarrollo de los planes de bienestar e incentivos como se señalan a continuación:

1. Designar, al día siguiente hábil a la suscripción del contrato, un responsable de la gestión de las actividades e informar vía correo electrónico al supervisor del contrato para coordinar eficazmente su ejecución de este, quien será el interlocutor directo con esta entidad, sin generar costos adicionales por dicho personal
2. Definir con el Supervisor dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio los criterios y parámetros para la ejecución de las actividades específicas para desarrollar el objeto contractual, atendiendo los lineamientos del Anexo 1 - ***Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.***
3. Cumplir con todas las actividades requeridas por la Entidad en las condiciones definidas en la propuesta, en los estudios previos, Ficha Técnica, Anexo 1 - ***Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.*** y demás documentos que integren el proceso de contratación.
4. Prestar los servicios bajo las normas de bioseguridad y salud en el trabajo vigentes para el desarrollo de eventos, sean presenciales o virtuales, así como para el caso de apoyo logístico consistente en alimentación de óptima calidad y contar con prácticas óptimas de manufactura, preparación, manipulación y distribución de alimentos.
5. Asignar el recurso humano calificado que se requiera para la adecuada puesta en marcha de las actividades a realizar en el marco del contrato, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el *Numeral 6 especificaciones técnicas requeridas.*
6. Adelantar por su cuenta y riesgo los procesos contractuales que requiera para la cabal ejecución de los compromisos adquiridos con el ICANH en consecuencia, las negociaciones comerciales que realice con los proveedores son responsabilidad exclusiva del contratista y por ningún motivo podrá trasladarse esta responsabilidad a la entidad.

7. Asistir y participar a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, con la finalidad de velar por el cumplimiento del mismo.
8. Presentar un informe digital en el que se evidencie la ejecución de cada una de las actividades con la respectiva descripción de cada una de ellas, evidencia fotográfica, registro de asistencia, y encuestas de satisfacción a los participantes de las actividades de bienestar sistematizada y resumen de la ejecución presupuestal por actividad.
9. Aplicar una encuesta de satisfación a mínimo 50 % de los participantes de cada una de las actividades en la cual debe identificarse la percepción de los asistentes sobre los aspectos logísticos, transporte, alimentación, materiales, pertinencia de la actividades y atención del personal que estuvo a cargo una vez se realice el evento.
10. Garantizar el servicio de transporte para todas las personas que participen en las actividades que requieran desplazamiento, siempre que este haya sido previsto en la respectiva ficha técnica. Para tal efecto, deberá disponer de vehículos que cumplan con la normatividad vigente aplicable y cuenten con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y las pólizas de responsabilidad civil extracontractual debidamente vigentes, de conformidad con las especificaciones establecidas en el numeral 5. Especificaciones Técnicas RequeridaRealizar en sus instalaciones las actividades a que haya lugar siempre que así lo contemple el cronograma o en los lugares consensuados con el supervisor del contrato, debiendo en todo caso garantizar salones, ayudas audiovisuales, sonido y demás aspectos.
11. Comunicar por escrito a la Entidad cualquier cambio que pueda afectar la ejecución de las actividades programadas, los itinerarios, cronogramas o la logística asociada. Dicha comunicación deberá realizarse de manera inmediata una vez se conozca la necesidad de la modificación y, en todo caso, con anterioridad a la realización de la actividad, garantizando la adecuada coordinación y ejecución del servicioAdoptar 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, de conformidad con las especificaciones señaladas en el **Anexo *1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.***
12. Permitir a la entidad la cancelación de una actividad con 48 horas de antelación, cuando las dinámicas en las agendas institucionales lo requieran.
13. Atender la realización de eventos o actividades simultáneos en los casos que se requieran.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor designado por el supervisor del contrato.
15. Garantizar que los eventos deportivos, recreativos y vacacionales, se realicen en escenarios adecuados y con instructores calificados, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el anexo - **Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.**
16. Realizar las actividades, con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.**
17. Realizar las actividades de bienestar, con las especificaciones técnicas señaladas *en el* ***Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.***
18. Entregar al Instituto al finalizar el contrato los resultados tabulados de las encuestas con los indicadores a que haya lugar a efectos de medir el grado de satisfacción de los programas.

Respecto de los exámenes Medicos:

1. El contratista deberá asistir de manera obligatoria a la reunión de alistamiento convocada por el supervisor del contrato o su delegado, en la fecha y hora definidas, con el fin de alinear los aspectos operativos y administrativos del contrato.
2. El contratista deberá elaborar un cronograma detallado de ejecución que incluya las fechas de posible agendamiento y sedes a nivel nacional donde se puedan practicar los exámenes, fechas de entrega de informes y desplazamientos si aplica, el cual debe ser presentado al supervisor para su aprobación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles.
3. El contratista deberá contactar a cada uno de los funcionarios a atender, utilizando medios formales (correo electrónico institucional, llamada telefónica o mensajes validados), para asignar las citas médicas, respetando los horarios laborales y disponibilidades de los funcionarios.
4. El contratista deberá diseñar e implementar rutas o jornadas de atención médica para zonas de difícil acceso o atención grupal, especialmente para los funcionarios de los parques arqueológicos, garantizando cobertura oportuna y sincrónica.
5. El contratista deberá verificar que cada funcionario cuente con la documentación requerida para la atención médica (autorización firmada, remisión, etc.), y deberá archivar dichos soportes física o digitalmente.
6. El contratista deberá entregar al ICANH una matriz de programación de citas, con trazabilidad de cada contacto y cita asignada, en formato físico o digital, debidamente actualizada.
7. El contratista deberá realizar exámenes médicos ocupacionales según el tipo requerido:
   De ingreso: a funcionarios nuevos o en proceso de contratación.

- Periódicos: a funcionarios en servicio activo, según perfil de riesgo.
- De retiro: a funcionarios cuyo vínculo esté próximo a finalizar.
- Examen Médico con énfasis en alturas

8. El contratista deberá garantizar que cada examen incluya los componentes definidos por el perfil ocupacional del funcionario, tales como:
    - Historia clínica ocupacional completa.
    - Evaluación médica general.
    - Audiometría.
    - Optometría.
    - Pruebas de laboratorio (especialmente para tareas de alto riesgo como trabajo en alturas).
    - Electrocardiograma, si el perfil lo requiere.
9. El contratista deberá emplear personal médico y técnico debidamente certificado, y garantizar que los procedimientos se realicen en instituciones o espacios habilitados por el Ministerio de Salud.
10. El contratista deberá emplear personal médico y técnico debidamente certificado, y garantizar que los procedimientos se realicen en instituciones o espacios habilitados por el Ministerio de Salud.
11. El contratista deberá emitir el concepto de aptitud laboral firmado por el médico evaluador, por cada funcionario atendido, a más tardar cinco (5) días calendario después de la atención médica.
12. El contratista deberá entregar una copia del resultado médico al funcionario y al ICANH, garantizando el cumplimiento de las normas de confidencialidad y protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y normas asociadas).

13. El contratista deberá custodiar la historia clínica ocupacional de cada funcionario en un archivo físico o digital, bajo condiciones de seguridad técnica y jurídica, cumpliendo con la normatividad vigente del Ministerio de Salud (Resolución 1995 de 1999 o la que la sustituya).
14. El contratista deberá estar disponible para aclarar observaciones médicas o conceptos ante el supervisor o el área de seguridad y salud en el trabajo del ICANH, cuando se solicite.
15. El contratista deberá elaborar y presentar un informe mensual consolidado que incluya:

- Número total de funcionarios evaluados.
- Tipo de exámenes realizados.
- Hallazgos relevantes (respetando la confidencialidad médica).
- Recomendaciones generales de vigilancia epidemiológica. (de ser necesario)
- El contratista deberá presentar un informe final que contenga:
- Resumen ejecutivo de las actividades realizadas.
- Estadísticas consolidadas.
- Conclusiones generales.
- Recomendaciones específicas en salud ocupacional, si aplica.

16. Todos los informes deberán ser entregados en formato físico y/o digital, debidamente firmados por el responsable técnico del contrato, y deberán ser validados por el supervisor.
17. El contratista deberá conservar copia de todos los informes entregados durante la ejecución del contrato.

5. TEMPOS ESTIMADOS

El plazo para la ejecución del contrato es de 6 meses o hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Programa de Bienestar

Los bienes y/o servicios requeridos corresponden al **Anexo *1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026***, *que hace parte integral del presente documento*..

6.1. Condiciones para la prestación del servicio de transporte:

- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor del contrato o a quien delegue.
- Disponer de transporte en buses con aire acondicionado, los eventos que la entidad lo requiera
- Disponer buses y busetas con capacidad de almacenamiento de equipaje, maletas y provisiones que serán transportados para el desarrollo de las actividades.
- Suministrar los vehículos que cumplan con todas las exigencias del Ministerio de Transporte y con las disposiciones legales contempladas en la Ley 769 del 6 de agosto del 2002, el Decreto 348 de 2015 por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan

otras disposiciones y las normas que lo modifiquen o adicionen para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor.

- Atender a la normatividad legal vigente establecida en el Decreto 431 de 2017 y Decreto 1079 de 2015.
- Contar con la documentación vigente: matrículas del vehículo, seguro obligatorio SOAT, recibo de impuestos, certificado de revisión técnico-mecánica, que estén dotados del equipo de carretera reglamentario, así Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros y Transporte Escolar, documentos que serán verificados por el coordinador del evento, y remitidos con un día de anticipación a la prestación del servicio al supervisor del contrato o la persona que éste(a) delegue.
- Los vehículos que transporten a los grupos, deberán presentarse en punto de recogida con media hora antes de la llegada informada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- Los vehículos, a solicitud del Coordinador del grupo harán las estaciones en el trayecto de recorrido hasta el lugar de destino que se indiquen, esperando el tiempo que indique el coordinador del evento.

6.2. Condiciones para la prestación de los servicios de las actividades de bienestar y entrega de insumos y materiales para los talleres y actividades deBienestar..

- El contratista entregará los insumos y materiales, al funcionario que señale el supervisor del contrato o a quien delegue, conforme a los sitios, cantidades y horarios informados mediante correo electrónico, de los elementos contemplados en el ***Anexo 1 - Acciones y actividade y bienestar ICANH 2026.***
- Se realizará la devolución de elementos, que no cuenten con la calidad requerida y contratista deberá realizar la reposición en los casos que aplique el mismo día.
- Los materiales e insumos deben venir debidamente rotulados y empacados en su empaque original, no se recibirán, elementos que no cumplan con esta especificación.
- La entrega de los bienes incluye el transporte hasta el sitio del evento y descargue de los mismos.
- El contratista debe garantizar los equipos tecnológicos mínimos descritos en el **Anexo *1 - Acciones y actividades de y bienestar ICANH 2026.***
- Garantizar la entrega de los materiales pedagógicos de acuerdo con el número de beneficiarios relacionados en la Matriz de requerimientos de actividades de bienestar, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el **Anexo *1 - Acciones y actividades de y bienestar ICANH 2026.***

6.3. Condiciones para la prestación del servicio de alimentación:

- Desde el inicio del servicio el contratista se compromete adquirir insumos y víveres de óptima calidad para la preparación de los alimentos, en los términos señalados en el Título II de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Para los menús ofrecidos se deberán utilizar productos debidamente reconocidos por el INVIMA, con información nutricional completa, fecha de vencimiento, rotulados según Resolución 5109 de 2005 y demás normas vigentes y en tamaños y empaques que garanticen el cumplimiento de la cantidad de calorías y nutrientes establecidos en las dietas y la seguridad epidemiológica.
- Garantizar el servido de menús tipo vegano y vegetariano cuando la entidad lo requiera.
- La alimentación ofrecida en el servicio deberá cumplir con las condiciones óptimas de inocuidad, calidad nutricional y calidad sensorial.
- Los refrigerios deben cumplir con especificaciones de empaque y calidad que disminuyan el riesgo de contaminación microbiológica y ser amigables con el medio ambiente (material reciclable).
- No se permite el uso de empaques fabricados con icopor o plástico.

- Las frutas deben ser enteras y en adecuado grado de maduración (evitar las frutas sobre maduradas o en mal estado, la solitud de las mismas corresponderá a la fruta de cosecha.
- El contratista deberá mantener actualizado el concepto sanitario favorable de los proveedores o productores, copia del registro, o permiso o notificación sanitaria vigente de los alimentos de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 719 de 2015, así como del concepto higiénico sanitario favorable que autoriza a los vehículos para el transporte de los alimentos, según la normatividad vigente; los cuales podrán ser solicitados, si así lo considera necesario durante la ejecución del contrato
- Sera responsabilidad del contratista mantener el número mínimo de personal para cumplir debidamente con la prestación del servicio y que el mismo cumpla con las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
- La temperatura de los alimentos durante el transporte, distribución y servida no podrá estar en el rango de peligro (5ºC – 65ºC), ni sobrepasar el tiempo que permita la proliferación de microorganismos (menor a 4 horas después de finalizada la producción); es decir, los alimentos refrigerados deben llegar con una temperatura por debajo de 5 grados centígrados y si los alimentos calientes deben llegar por encima de los 65 grados centígrados).

6.4. Condiciones para el personal que desarrolla las actividades de y/o formación y actividades de bienestar.

- El contratista debe aportar las hojas de vida y los soportes de los profesionales solicitados en anexo - Anexo 1 - ***Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.*** con 5 días de anticipación al inicio de cada actividad de bienestar, para la aprobación del supervisor del contrato y conforme a cronograma definido por el Supervisor del contrato.
- Los trabajadores o personal que el contratista utilice para el desarrollo las actividades no tendrán vínculo laboral, comercial ni contractual alguno con el ICANH, en consecuencia, será responsabilidad del proveedor, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
- Durante la realización de evento de bienestar, el personal debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa., costos que deben estar incluidos en la propuesta económica.
- **Perfil del Facilitador :** El personal de debe cumplir con las siguientes especificaciones para el desarrollo de las actividades señaladas en Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026

Características:

Perfil académico:

Profesional, tecnólogo o técnico en áreas relacionadas con las ciencias sociales, humanas, administrativas, educativas, recreativas, deportivas, culturales, artísticas, de la salud o afines al objeto de la actividad a desarrolla

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de un (1) año en la planeación, coordinación, ejecución o facilitación de actividades de bienestar, integración, recreación, formación, desarrollo humano, promoción de la salud, actividad física, cultura organizacional o temáticas afines dirigidas a grupos poblacionales.

Competencias:

- Habilidades de comunicación oral y manejo de grupos.
- Capacidad para promover la participación e integración de los asistentes.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Planeación y organización de actividades.
- Manejo de metodologías participativas y experienciales.
- Resolución de conflictos y adaptación a diferentes contextos y poblaciones.
- Orientación al servicio y al bienestar de los participantes.

NOTA: Estas características deben incluirse en la Evaluación que se realice al empleado una vez finalice la actividad de bienestar.

6.5. Condiciones de los espacios Físicos

6.5.1. Condiciones de los espacios Físicos para la realización de actividades de y/o formación presencial.

Cuando las sesiones se requieran de un espacio físico, se debe garantizar que el lugar en el cual se desarrolle la cuente con características que favorezcan la buena ejecución de los talleres, tales como:

- Lugar espacioso que pueda acomodar al número de participantes establecido para cada sesión, de acuerdo con el requerimiento establecido.
- Contar con un espacio de esparcimiento para los momentos de receso (patio, jardín o similar)
- Espacio tranquilo, alejado de zonas ruidosas que permita la buena comunicación entre los asistentes y el capacitador.

6.5.2. Condiciones de los espacios Físicos para la realización de actividades de Bienestar.

- 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, para lo cual remitirá al supervisor del contrato con cinco días de anticipación mínimo dos opciones para aprobación del sitio de la realización del evento.
- El Supervisor del contrato podrá establecer el escenario en cual se requiere el desarrollo de la actividad, conforme a las necesidades y agendas institucionales que se programen durante la ejecución del contrato.
- 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.
- 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, enfermero (a) auxiliar de enfermería, socorrista).

- 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.
- En caso de reemplazo del personal responsable de organizar, dirigir o acompañar las actividades del contrato (ya sea por necesidad, fuerza mayor o caso fortuito), el proveedor informará inmediatamente al supervisor el nombre de quien asumirá las funciones. El nuevo personal deberá cumplir estrictamente con el perfil y los requisitos establecidos en el Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.
- 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 la entidad y al contratista.
- 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). }

Exámenes Médicos Ocupacionales.

El contratista deberá garantizar, instalaciones físicas idóneas para la prestación del servicio, dando cumplimiento normativo para las Instituciones Prestadores de Salud, en el caso que se requiera la prestación de servicio en las instalaciones del ICANH, (sedes Bogotá y/o parques arqueológicos) el contratista deberá asumir y sin costo alguno, la movilización de materiales, herramientas y equipamiento necesario para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.

Requerimiento	Unidad de medida	Especificación técnica
Examen de ingreso.	*UNIDAD*	*Valoración médica ocupacional previa al inicio de labores, con historia clínica y concepto de aptitud, con énfasis en (optometría y ergonomía)*
Examen periódico	*Unidad*	*Evaluación periódica según matriz de riesgos, incluye pruebas específicas según la exposición laboral. (optometría ergonomía)*
Examen de retiro	*Unidad*	*Valoración médica al finalizar el vínculo laboral, para verificar estado de salud y exposición acumulada.*
Examen Médico con énfasis en alturas	*Unidad*	*Evaluación médica con énfasis cardiovascular, neurológico, osteomuscular, visual y de equilibrio, con pruebas adicionales requeridas por la normativa vigente.*

El contratista deberá garantizar la prestación de los exámenes médicos ocupacionales de conformidad con la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones que regulan la prestación de servicios de salud.

Los exámenes médicos ocupacionales deberán ser realizados por profesionales de la salud debidamente habilitados y con las competencias requeridas para la emisión de los respectivos conceptos médicos ocupacionales.

El contratista deberá garantizar la atención presencial en ciudades o municipios cercanos a las sedes del ICANH y a los parques arqueológicos definidos por la Entidad. Cuando la naturaleza del servicio lo permita y previa autorización del ICANH, podrá prestar servicios mediante telemedicina o telesalud, cumpliendo la normatividad vigente aplicable.

Como resultado de cada evaluación médica ocupacional, el contratista deberá emitir el correspondiente concepto médico ocupacional, indicando cuando aplique, las recomendaciones, restricciones o condiciones especiales requeridas para el desempeño de las funciones del trabajador.

El contratista deberá entregar al trabajador copia de los resultados de la evaluación practicada y garantizar la confidencialidad, custodia y reserva de las historias clínicas ocupacionales y demás documentos de carácter médico, de conformidad con la normatividad vigente. A la Entidad únicamente se le suministrará el concepto médico ocupacional y la información que legalmente pueda ser compartida.

El contratista deberá remitir al ICANH los conceptos médicos ocupacionales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la evaluación médica.

La cantidad y organización del personal requerido para la prestación de los servicios será responsabilidad del contratista, quien deberá garantizar la disponibilidad del talento humano, equipos, infraestructura, insumos y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con la demanda del servicio y las condiciones de habilitación aplicables.

El contratista deberá disponer durante la ejecución contractual de un canal de atención y un responsable de coordinación para atender los requerimientos de la Entidad, realizar la programación de citas y servir como enlace entre el ICANH y el prestador del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades para la ejecución contractual se realizarán a nivel nacional, en las ciudades que indique el supervisor del contrato y de conformidad con los lugares establecidos en el Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.

8. FASES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

8.1. FASE INICIAL

- Definir con el Supervisor del contrato dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio los criterios y parámetros para la ejecución de las actividades específicas para desarrollar el objeto contractual, atendiendo los lineamientos del Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026.
- Presentación de la hoja de vida de la persona encargada de servir como enlace de comunicación a la entidad con el contratista.
- Presentación y aprobación del formato de encuesta de satisfacción y formato de evaluación de la actividad de bienestar por parte del contratista.
- Establecer las acciones complementarias para la correcta ejecución del contrato.

8.2. FASE DE DESARROLLO

- Ejecutar las actividades establecidas *atendiendo los lineamientos del* Anexo 1 - Acciones y actividades de bienestar ICANH 2026**.** De conformidad con la programación realizada por el supervisor del contrato.
- Presentar mensualmente un informe digital en el que se evidencie la ejecución de las actividades con la respectiva descripción de cada una de ellas, evidencia fotográfica, registro de asistencia, , y encuestas de satisfacción a los participantes de las actividades de bienestar sistematizada y resumen de la ejecución presupuestal por actividad.
- Realizar reuniones de seguimiento durante la ejecución del contrato en los tiempos que se requieran y/o sean solicitadas por la supervisión del contrato.

8.3. 8.3. FASE DE FINALIZACIÓN

- Reunión de cierre del contrato en la cual el proveedor presenta informe final con las conclusiones y las recomendaciones necesarias para ser incluidas en el informe de ejecución de cada plan institucional y el cual es insumo para la programación de los planes vigencia 2027.

9. INFORMES Y/O REPORTES

El proveedor entregará a la supervisión del contrato los siguientes informes y/o reportes como resultado de la ejecución contractual:

- Presentar mensualmente un informe técnico digital en el que se evidencie la ejecución de las actividades con la respectiva descripción de cada una de ellas, evidencia fotográfica, registro de asistencia, , y encuestas de satisfacción a los participantes de las actividades de bienestar sistematizada y resumen de la ejecución presupuestal por actividad.
- Informe de ejecución, certificado de Supervisión e informe financiero en los formatos dispuestos por la entidad.
- Informe de final de ejecución, con la información de las evaluaciones y encuestas aplicadas sistematizadas, que servirá como insumo para evaluar la pertenencia y satisfacción de la actividades programadas y ejecutadas para la vigencia 2026.

10. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COORDINADOR: Uno (1) durante la ejecución del contrato, quien deberá contar con disponibilidad 100%. Perfil: Título profesional en cualquier disciplina, deberá contar con mínimo tres (3) años de experiencia certificada en la coordinación de certámenes, eventos deportivos y/o recreativos y/o actividades de bienestar. Sera el encargado de realizar la programación y será el enlace de comunicación entre el Supervisor y el contratista. Para lo cual debe aportar hoja de vida y soportes que den cuenta del cumplimiento de la experiencia e idoneidad requerida, al momento de la firma del acta de inicio y durante la ejecución si este cambia.

PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad del talento humano asistencial, administrativo y de apoyo requerido para la adecuada prestación de los exámenes médicos ocupacionales y valoraciones complementarias que sean solicitadas por la Entidad.

El personal dispuesto para la prestación de los servicios deberá cumplir con los perfiles, competencias, autorizaciones y requisitos exigidos por la normatividad vigente aplicable al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las condiciones de habilitación de los servicios de salud que resulten aplicables.

En todo caso, el contratista deberá garantizar que los exámenes médicos ocupacionales sean realizados por profesionales de la salud legalmente habilitados para el ejercicio de sus funciones y que cuenten con las competencias requeridas para la emisión de los conceptos médicos ocupacionales correspondientes.

La organización y cantidad de personal destinado para la prestación de los servicios será responsabilidad del contratista, quien deberá disponer de los recursos humanos suficientes para garantizar la oportunidad, continuidad, cobertura y calidad de la atención requerida por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de ejecución del contrato.

11. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor: Al remitir cotización, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Finalmente, se precisa que el ICANH se encuentra en etapa de planeación del proceso de selección, por lo que la información allegada por el cotizante y la cotización en sí misma, no constituye oferta, ni obliga a las partes.

FIRMA:

Aprobó: *JAVIER ENRIQUE ESTRADA QUINTERO*

-Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

Elaboró: Ary Yanerith Rincon Perez- Contratista Grupo Interno de Trabajo de Talento Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

Revisó: Ary Yanerith Rincon Perez- Contratista Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.