CAFAM

COTIZACIÓN PLAN DE BIENESTAR

VERSIÓN COTIZACIÓN: 1
ESTADO DE AFILIACIÓN: N/A
ENTIDAD: INPEC
TARIFA COTIZADA: N/A
FECHA: 3/08/2026
ASESOR: MARISOL HERNANDEZ

Item	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNTARIO ANTES DE IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTO	VALOR TOTAL	UNIDAD QUIEN COTIZA / NOMBRE FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
1	Plan convencion Alimentación y Hospedaje	Refrigerio AM 60PAX	60	$18.843	8%	$1.507	$20.350	$1.221.000		Precio de portafolio CVM
		Almuerzo Incluye entrada, plato fuerte, postre, bebida	60	$47.871	8%	$3.830	$51.701	$3.102.050		Precio de portafolio CVM
		Estación de café AM	60	$12.731	8%	$1.019	$13.750	$825.000		Precio de portafolio CVM
		Alojamiento acomodación doble y alimentación (un refrigerio pm, una cena, un desayuno, un refrigerio am, y un almuerzo) Salon para 30 pax	60	$757.613	19%	$143.947	$901.560	$54.093.600		Precio de portafolio CVM Kualamana Conveniones
		Botellon de agua	8	$39.050	8%	$3.124	$42.174	$337.392		Precio de portafolio CVM
		Zona Verde Grama Natural por 8 Horas	2	$1.972.784	19%	$374.829	$2.347.613	$4.695.226		
								$64.274.278		
2	Jornadas experienciales para el fortalecimiento socioemocional y la prevención del riesgo psicosocial. Formato Presencial Incluye 4 Coach Personal logístico material didáctico Actividades informe Certificación de participación Se desarrollarán dos (2) jornadas presenciales independientes. • Cada jornada estará dirigida a un grupo de aproximadamente cincuenta (30) participantes. • Cada grupo participará en una jornada con una duración de dos (2) días continuos• En total, se impactará una población aproximada de cien (60) servidores/as públicos/as.	Jornadas experiencialas para el fortalecimiento socioemocional y la prevención del riesgo psicosocial. Formato Presencial Incluye 4 Coach Personal logístico material didáctico Actividades informe Certificación de participación. Melgar	1	$53.037.600	0%	$0	$53.037.600	$53.037.600		Se dividio el valor de los KIT de la cotización de EVT en 2 ya que son dos jornadas y el valor de la formación de Expertis se multiplico para tener las dos jornadas
		Fee	1	$4.667.309	19%	$886.789	$5.554.097	$5.554.097		
								$58.591.697		

3	Kit de bienestar	kit de bienestar orientado al fortalecimiento del autocuidado y la salud mental, el cual deberá incluir elementos pedagógicos y de uso personal asociados a hábitos saludables	60	$55.000	19%	$10.450	$65.450	$3.927.000		Valor referencia portafolio ya que los precios de LV1 son muy altos
								$3.927.000		
4	Transporte El contratista deberá garantizar el servicio de transporte terrestre especial para el traslado de los/las participantes desde la ciudad de Bogotá (Sede Central del INPEC) hasta el lugar del evento y viceversa, en cada una de las jornadas programadas.	Bus con capacidad de 40 PAX día de espera	2	$2.351.800	19%	$446.842	$2.798.642	$5.597.284		Valor portafolio
								$5.597.284		
							TOTAL PLAN DE BIENESTAR	$137.390.259		

Notas:

Para los talleres aplican las siguentes notas

Términos y Condiciones para la Realización de Talleres

1. Ajustes de Cantidades:
En caso de que se reduzcan o aumenten las cantidades de participantes, será necesario recotizar la propuesta.
2. Política de Cancelación:
Para proceder con la realización de talleres, se requiere una orden de servicio.
No se admitirán cancelaciones una vez iniciado el taller.
Se permite el cambio o ajuste de horarios, siempre y cuando se realice con previo aviso y acuerdo.
3. Valores:
Los precios indicados son válidos solo para talleres presenciales en Melgar. En caso de cambio de ciudad o espacio, será necesario realizar ajuste a la cotización.
4. Especificaciones.
Es fundamental revisar los comentarios y especificaciones en el archivo Excel adjunto antes de la realización de la charla o conferencia.
5. Asignación de Coaches.
La asignación del coach estará sujeta a disponibilidad en las fechas solicitadas. En caso de que el coach asignado esté comprometico, se designará un coach alternativo con un perfil equivalente.
6. Política de Cancelación de Eventos:
Si se cancela el evento con un preaviso igual o inferior a quince (15) días calendario antes de la fecha programada, Expertise se reserva el derecho de aplicar un cargo por concepto de "No Show". Este cargo será equivalente al 30% del valor total de la propuesta y cubrirá los costos operativos y logísticos incurridos durante la planificación y preparación del evento.
7. Se incluye salon sin costo siempre que el grupo sea de 30 pax en adelante
8. La entrega de los Kits se realizará una única vez en Bogotá.

OPERADORES E INVERSIONISTAS

COTIZACION

Bogotá, D.C., 27 de mayo de 2026

Señores
INPEC
Grupo de Bienestar Laboral
Subdirección de Talento Humano
Atn. Ruth Stella Tobar Córdoba
Ciudad

Cordial saludo,

Por medio de la presente, nos permitimos remitir la cotización correspondiente a la ficha técnica denominada:

"Encuentro de Bienestar: Regulación Emocional, Gestión del Estrés y Equilibrio Personal-Laboral".

La propuesta presentada contempla el desarrollo integral de las actividades requeridas, incluyendo los componentes metodológicos, logísticos y operativos establecidos en la ficha técnica suministrada por la entidad.

Adjuntamos la documentación correspondiente para su revisión y validación.

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
1	**DESCRIPCIÓN.** El encuentro de bienestar integral para el fortalecimiento del ser es una estrategia institucional orientada a promover la salud mental, el bienestar emocional y el equilibrio entre la vida laboral y personal de los/las servidores/as públicos/as del INPEC. La actividad se desarrollará en un entorno que favorezca la reflexión, el aprendizaje y la conexión con el entorno, mediante la implementación de metodologías de aprendizaje experiencial, psicoeducación, prácticas de atención plena (mindfulness), ejercicios de regulación emocional, análisis de casos y actividades grupales orientadas al fortalecimiento del autocuidado y la gestión del estrés. Las actividades tendrán carácter pedagógico, formativo y preventivo, y en ningún caso constituyen intervención clínica, psicológica o terapéutica individual.
	NÚMERO DE JORNADAS, DURACIÓN Y POBLACIÓN OBJETIVO. Con el propósito de garantizar una cobertura representativa y una adecuada participación de los/las servidores/as públicos/as del INPEC, el presente proceso contempla la ejecución de dos (2) jornadas presenciales de bienestar en salud mental durante la vigencia 2026, bajo las siguientes condiciones: **2.1 Número de jornadas y duración**

Calle 53 # 70-71 Oficina 202
Nit 900.074.063-6
Movil. 3184043752
comercial@operadoreseinversionistas.com

2	• Se desarrollarán dos (2) jornadas presenciales independientes. • Cada jornada estará dirigida a un grupo de aproximadamente treinta (30) participantes. • Cada grupo participará en una jornada con una duración de dos (2) días continuos, incluyendo pernocta. • En total, se impactará una población aproximada de sesenta (60) servidores/as públicos/as. La distribución de los grupos, fechas de ejecución y conformación de los participantes será definida por el Grupo de Bienestar Laboral del INPEC, de acuerdo con criterios institucionales y disponibilidad operativa. **2.2 Población objetivo.** La actividad está dirigida a servidores/as públicos/as del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, tanto del nivel administrativo como del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, adscritos a las siguientes dependencias: • Dirección General • Sede Central • CERVI • Casa Libertad • Oficina Jurídica • Escuela Penitenciaria Nacional (Funza) Cada una de las dos jornadas estará dirigida a un grupo de aproximadamente treinta (30) participantes. **2.3 Criterios de priorización.** La selección de los participantes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios orientadores: • Servidores/as públicos/as con alta carga laboral o exposición a situaciones de marcado estrés en el ejercicio de sus funciones. • Servidores/as que hayan presentado situaciones en la convivencia laboral o en la gestión emocional en el entorno de trabajo. • Servidores/as con factores de riesgo psicosocial identificados, tales como: estrés laboral, agotamiento (burnout), sedentarismo u otras condiciones asociadas al trabajo. **2.4 Condiciones de participación** • La participación será de carácter institucional y deberá contar con el permiso del jefe inmediato. • Los/las participantes deberán asistir a la totalidad de la jornada (dos días continuos) para efectos de certificación. • No se permitirá la participación parcial, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas. • Los/las participantes deberán cumplir con las condiciones logísticas, horarios y lineamientos definidos para el desarrollo de la actividad.

Calle 53 # 70-71 Oficina 202
Nit 900.074.063-6
Movil. 3184043752
comercial1@operadoreseinversionistas.com

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	2.5 Consideraciones operativas • El INPEC, a través del Grupo de Bienestar Laboral, será responsable de la convocatoria, confirmación y organización de los participantes. • El contratista deberá garantizar las condiciones logísticas necesarias para la atención integral del número total de participantes definidos en el presente numeral.
3	**LUGAR DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DEL ESPACIO.** La actividad se desarrollará de manera presencial en un municipio de Cundinamarca, Boyacá o Tolima (que el trayecto a recorrer en tiempo a velocidad promedio por carretera no sea superior a 2 horas y media) , preferiblemente lo más cercano a la ciudad de Bogotá, que permita el desplazamiento seguro y oportuno de los/las participantes. El lugar propuesto deberá garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades formativas, experienciales y permitir desarrollar la logística, conforme a los requerimientos establecidos en el presente documento. **3.1 Condiciones generales del lugar** El espacio seleccionado deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones: • Ubicación accesible, con vías de ingreso en buen estado que permitan el desplazamiento de vehículos de transporte especial. • Condiciones de seguridad física para los/las participantes durante toda la jornada. • Disponibilidad exclusiva o prioritaria para el desarrollo de la actividad durante las fechas contratadas. • Ambientes que favorezcan la concentración, el aprendizaje y la realización de actividades grupales. • Cumplimiento de condiciones de salubridad, higiene y mantenimiento general. **3.2 Infraestructura requerida.** El lugar deberá contar con los siguientes espacios: **a) Espacio cerrado (indoor)** • Salón, auditorio o sala múltiple con capacidad mínima para treinta y cinco (35) personas sentadas cómodamente. • Distribución que permita visibilidad frontal para actividades formativas. • Condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades pedagógicas y grupales. **b) Espacios abiertos (outdoor)** • Zonas verdes y espacios al aire libre aptos para el desarrollo de actividades experienciales. • Condiciones de seguridad para la realización de actividades grupales. • Áreas que permitan la movilidad, interacción y desarrollo de dinámicas al aire libre. **3.3 Condiciones técnicas del espacio cerrado.** El salón o espacio principal deberá garantizar: • Iluminación natural y/o artificial suficiente y funcional. • Ventilación adecuada (natural y mecánica). • Piso en buen estado, limpio y con condiciones de seguridad (antideslizante). • Conectividad a internet (Wifi) disponible para uso institucional cuando se requiera. • Equipamiento audiovisual completo y funcional, que incluya como mínimo: (-Pantalla de proyección o televisor de mínimo 50 pulgadas, -Video beam o proyector, -Sistema de sonido, -Micrófonos (inalámbricos o de solapa), -Disponibilidad de tomas eléctricas suficientes para el desarrollo de la actividad). • Soporte técnico en sitio durante el desarrollo de la jornada. **3.4 Condiciones de seguridad y gestión del riesgo.** El proveedor deberá garantizar que el lugar cumple con condiciones de seguridad para los/las participantes, incluyendo: • Señalización básica de rutas de evacuación. • Condiciones seguras en zonas comunes, habitaciones y áreas de circulación. • Disponibilidad de botiquín de primeros auxilios. • Protocolos básicos de atención ante emergencias. **Nota:** Al realizar las actividades al aire libre o actividades complementarias de integración, el proveedor deberá garantizar que estas no representen riesgo físico para los/las participantes y que se desarrollen bajo condiciones controladas y seguras, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Calle 53 # 70-71 Oficina 202
Nit 900.074.063-6
Movil. 3184043752
comercial@operadoreseinversionistas.com

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	3.5 Soporte de la propuesta. El proponente deberá adjuntar a su propuesta: • Brochure, portafolio o material descriptivo del lugar ofertado. • Registro fotográfico actualizado de las instalaciones (salones, comedor, zonas verdes, habitaciones y áreas comunes). • Descripción de los espacios disponibles y su capacidad.
4	**3ASPECTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN.** **4.1 Objetivo General.** Proporcionar a los/las servidores/as públicos/as herramientas prácticas para la gestión del estrés, la regulación emocional y el fortalecimiento del equilibrio entre la vida laboral y personal, mediante el desarrollo de un encuentro de bienestar integral basado en metodología de aprendizaje experiencial. Lo anterior se desarrollará a través de estrategias pedagógicas como psicoeducación, prácticas de atención plena (mindfulness), técnicas de relajación, análisis de casos, juegos de roles y ejercicios de reflexión guiada, orientadas a facilitar la apropiación de habilidades de autocuidado y afrontamiento frente a las exigencias del entorno laboral. **4.2 Objetivos Específicos.** El proponente deberá garantizar el desarrollo de acciones orientadas a: • Identificar factores que influyen en el bienestar psicológico y reconocer señales de estrés y agotamiento laboral. • Facilitar herramientas de afrontamiento para el manejo del estrés. • Analizar factores de riesgo asociados al agotamiento laboral y promover estrategias prácticas para su mitigación. • Identificar emociones, hábitos y patrones de afrontamiento frente a situaciones laborales exigentes. • Promover el análisis de experiencias laborales que fortalezcan la resiliencia. • Generar espacios de autoconsciencia sobre el manejo del tiempo y la planeación. • Promover prácticas de respiración consciente y atención plena para favorecer la regulación emocional. **4.3 Metodología.** La ejecución de la actividad deberá desarrollarse bajo un enfoque de aprendizaje experiencial, orientado al fortalecimiento de habilidades prácticas aplicables en el entorno laboral, mediante la combinación de estrategias de psicoeducación, reflexión guiada, participación activa y aplicación práctica. Este enfoque deberá garantizar que los/las participantes no solo comprendan los contenidos abordados, sino que apropien herramientas concretas para la gestión del estrés, la regulación emocional y el fortalecimiento del bienestar en el ejercicio de sus funciones. **4.3.1 Enfoque metodológico.** El proponente deberá estructurar su intervención considerando el ciclo de aprendizaje experiencial, el cual incluye las siguientes fases: • **Experiencia concreta:** desarrollo de actividades prácticas que permitan al participante vivenciar situaciones relacionadas con su entorno laboral. • **Observación reflexiva:** análisis guiado de la experiencia vivida, orientado a la identificación de emociones, comportamientos y aprendizajes. • **Conceptualización:** construcción de conceptos y herramientas a partir de la reflexión realizada. • **Experimentación activa:** aplicación de las herramientas adquiridas en situaciones simuladas o ejercicios prácticos. **4.3.2 Estrategias metodológicas.** El proponente deberá implementar, como mínimo, las siguientes estrategias: • Espacios de psicoeducación en salud mental laboral • Talleres vivenciales orientados a la aplicación de herramientas • Ejercicios de regulación emocional • Técnicas de respiración y relajación • Prácticas de atención plena (mindfulness) • Análisis de casos aplicados al entorno laboral • Juegos de roles y dinámicas grupales • Actividades de reflexión individual y colectiva **4.3.3 Desarrollo metodológico por tipo de actividad**

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	a) Actividades en espacio cerrado (Indoor). Deberán orientarse al desarrollo de contenidos formativos y conceptuales, incluyendo: • Explicacion de conceptos clave asociados a salud mental laboral • Identificación de factores que inciden en el bienestar psicológico • Desarrollo de ejercicios guiados de análisis y reflexión • Aplicación de herramientas prácticas mediante talleres vivenciales **b) Actividades en espacio abierto (Outdoor).** Deberán orientarse al desarrollo de actividades experienciales, enfocadas en: • Prácticas guiadas de regulación emocional y manejo del estrés • Ejercicios de respiración consciente y atención plena • Actividades que favorezcan la concentración, la autoconciencia y la reducción del estres • Dinámicas grupales que fortalezcan la interacción y el aprendizaje significativo **4.3.4 Articulación con los componentes temáticos.** El desarrollo metodológico deberá garantizar: • La profundización práctica en los componentes de regulación emocional, manejo del estrés y mindfulness. • La integración transversal de los componentes de prevención del agotamiento laboral y equilibrio vida–trabajo, mediante ejercicios de reflexión, análisis de experiencias y contextualización. **4.3 5 Condiciones de ejecución** • La metodología deberá ser participativa, incluyente y orientada al aprendizaje práctico. • El proponente deberá garantizar la participación activa de los/las asistentes durante toca la jornada. • Las actividades deberán adaptarse a las características de la población participante. • No se permitirá el desarrollo de actividades exclusivamente magistrales o de carácter pasivo. **4.3.6 Alcance de la intervención.** Las actividades desarrolladas deberán mantener un enfoque pedagógico, formativo y preventivo, y en ningún caso constituiran intervención clínica, psicológica o terapéutica individual. **4.4 Componentes temáticos en el desarrollo de la actividad.** Son dos grandes componentes que el proponente debe desarrollar priorizando la aplicación práctica de herramientas y la apropiación de habilidades por parte de los/las participantes cuyos temas son de obligatorio abordaje en dos niveles: **4.4.1 Componente de profundización (este es el eje central de la jornada).** Este componente deberá desarrollarse con mayor intensidad metocológica, garantizando la aplicación práctica de herramientas, ejercicios vivenciales y espacios de reflexión orientados a la apropiación de habilidades. Los temas a abordar son: **a) Autoconocimiento y regulación emocional.** Este componente está orientado a fortalecer la capacidad de los/las servidores/as públicos/as para reconocer, comprender y gestionar sus emociones en el entorno personal y laboral, favoreciendo la toma de decisiones, la comunicación asertiva y la gestión acecuada de situaciones de presión o conflicto. **El proponente deberá desarrollar:** • Conceptos básicos de inteligencia emocional. • Identificación de emociones y su impacto en el comportamiento. • Estrategias de regulación emocional frente a situaciones complejas. • Manejo de emociones en contextos laborales exigentes. • Empatía y reconocimiento de las emociones de los demás. **b) Manejo del estrés y fortalecimiento de la resiliencia.** Este componente se orienta a identificar los factores generadores de estrés en el entorno laboral y a desarrollar estrategias de afrontamiento que permitan responder de manera adaptativa a situaciones de alta exigencia, fortaleciendo la resiliencia individual. **El proponente deberá desarrollar:** • Identificación de factores generadores de estrés en el entorno laboral.

Calle 53 # 70-71 Oficina 202
Nit 900.074.063-6
Movil. 3184043752
comercial1@operadoreseinversionistas.com

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	• Diferenciación entre estrés adaptativo (eustrés) y estrés negativo (distrés). • Reconocimiento de señales de alerta asociadas al agotamiento laboral. • Estrategias de resiliencia frente a situaciones laborales exigentes. • Técnicas de respiración, relajación y manejo del estrés. **c) Mindfulness y prácticas de autocuidado para el bienestar emocional.** Este componente está orientado a promover prácticas de atención plena (mindfulness) como herramienta para el fortalecimiento del bienestar emocional, la reducción del estrés y la mejora de la concentración en el entorno laboral. **El proponente deberá desarrollar:** • Conceptos de mindfulness aplicados al entorno laboral. • Reconocimiento del impacto del estrés y la rumiación mental en el bienestar psicológico. • Prácticas guiadas de respiración consciente y atención plena. • Ejercicios de observación de pensamientos y emociones. • Estrategias para integrar el mindfulness en la rutina laboral. • Desarrollo de hábitos de autocuidado orientados al bienestar físico, mental y emocional. **4.4.2 Componente de abordaje complementario (sensibilización y contextualización).** Las siguientes temáticas deberán ser abordadas de manera transversal durante todo el encuentro mediante actividades de reflexión y análisis de experiencias. **a) Prevención del agotamiento laboral.** Este componente está orientado a fortalecer el reconocimiento temprano de factores de riesgo psicosocial asociados al trabajo, así como a promover prácticas que favorezcan el bienestar psicológico y la prevención del desgaste emocional. **El proponente deberá desarrollar:** • Identificación de señales de alerta asociadas al agotamiento laboral. • Factores que contribuyen al desgaste emocional en el trabajo. • Estrategias personales para prevenir el agotamiento laboral. • Desarrollo de hábitos que favorezcan el bienestar psicológico. **b) Equilibrio vida–trabajo y bienestar integral.** Este componente está orientado a fortalecer prácticas que permitan gestionar adecuadamente las demandas laborales y personales, promoviendo el uso eficiente del tiempo, la prevención de la sobrecarga y la adopción de hábitos saludables. **El proponente deberá desarrollar:** • Organización del tiempo y establecimiento de prioridades. • Identificación de hábitos que afectan el bienestar personal. • Estrategias para prevenir la sobrecarga laboral. • Importancia de la desconexión laboral y el descanso. **Nota alcance metodológico:** El desarrollo de los componentes y sus temáticas deberá garantizar coherencia entre el tiempo de ejecución de la actividad y el nivel de profundidad de los contenidos, priorizando la aplicación práctica de las temáticas del componente de profundización. El componente complementario deberá abordarse mediante ejercicios de sensibilización y reflexión, sin afectar la calidad del proceso formativo. **4.5 etapas del encuentro.** El encuentro deberá desarrollarse mediante una secuencia pedagógica estructurada que garantice la apropiación progresiva de los contenidos y herramientas por parte de los/las participantes. **4.5.1 Apertura y contextualización.** Espacio inicial orientado a: • Presentar el propósito y alcance de la actividad. • Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la salud mental en el entorno laboral. • Desarrollar actividades de integración que favorezcan un ambiente de confianza y participación. **4.5.2 Desarrollo de contenidos formativos.** Espacio orientado a la presentación y comprensión de los contenidos temáticos, incluyendo:

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	• Factores que afectan la salud mental en el entorno laboral. • Desarrollo de habilidades de regulación emocional. • Identificación de estrategias para el manejo del estrés. • Introducción a prácticas de mindfulness y autocuidado. • Reflexión sobre hábitos asociados al bienestar integral. **4.5.3 Aplicación práctica de herramientas.** Espacio orientado a la implementación de herramientas prácticas, mediante: • Ejercicios de atención plena y relajación. • Actividades de reflexión guiada sobre autocuidado. • Prácticas de regulación emocional y manejo del estrés. • Análisis de situaciones aplicadas al entorno laboral. **4.5.4 Cierre y reflexión final.** Espacio orientado a: • Consolidar los aprendizajes del encuentro. • Promover compromisos individuales frente al autocuidado. • Desarrollar una reflexión colectiva sobre la experiencia. • Realizar la evaluación general de la actividad. **4.5.5 Actividad de cierre experiencial.** Se deberá desarrollar una actividad grupal de cierre orientada a la gestión emocional y el fortalecimiento del compromiso individual y colectivo. **Condiciones:** • Deberá ejecutarse bajo condiciones seguras. • No deberá representar riesgos físicos para los participantes. • Deberá cumplir con lineamientos del SG-SST. **4.6 Entrega de material y certificación.** El proponente deberá garantizar la entrega de los siguientes elementos: **4.6.1 Kit de bienestar.** Entrega de un kit de bienestar orientado al fortalecimiento del autocuidado y la salud mental, el cual deberá incluir elementos pedagógicos y de uso personal asociados a hábitos saludables. Para la definición del contenido del kit: • El proponente deberá presentar al INPEC, a través del supervisor del contrato, mínimo tres (3) propuestas de composición del kit, incluyendo descripción de los elementos, cantidades, características y soportes gráficos (cuando aplique). • La propuesta deberá ser presentada para aprobación previa a la ejecución de la actividad, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato. • La selección final de los elementos que integrarán el kit será definida por el INPEC, a través del supervisor del contrato. • No se permitirá la entrega de elementos sin aprobación previa. **4.6.2 Certificación de participación.** Entrega de certificación de participación individual a cada uno de los/las asistentes que cumplan con la asistencia a la totalidad de la jornada. Para tal efecto: • El proponente deberá presentar el diseño de la certificación para aprobación previa del INPEC. • La certificación deberá incluir los logos institucionales y la información que defina el supervisor del contrato. • La entrega de las certificaciones se deberá realizar una vez finalizada la actividad o en el plazo que establezca la supervisión.
5	**FACILITADOR DE LA ACTIVIDAD.** El contratista deberá garantizar la asignación de un facilitador principal responsable de diseñar, ejecutar, dirigir y evaluar el desarrollo metodológico de las jornadas. Este profesional será la figura pedagógica central de la actividad, por lo que deberá contar con idoneidad académica, experiencia certificada y competencias en formacion experiencial, trabajo con grupos y fortalecimiento de habilidades socioemocionales en el entorno organizacional, preferiblemente en entidades públicas. **5.1 Perfil del facilitador.** El facilitador deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	• Profesional en Psicología o Trabajo Social. • Tarjeta profesional vigente (cuando aplique). • Experiencia certificada mínima de cinco (5) años en: - Manejo de grupos - Desarrollo organizacional - Formación en habilidades socioemocionales - Actividades orientadas al crecimiento personal en contextos laborales • Formación certificada en metodologías experienciales, coaching, liderazgo, desarrollo humano o afines (mínimo 40 horas). • Experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas con: - Manejo del estrés - Regulación emocional - Equilibrio vida–trabajo **5.2 Obligaciones del facilitador.** El facilitador deberá: • Implementar el plan temático y metodológico de cada jornada, en articulación con el Grupo de Bienestar Laboral y previa aprobación del supervisor del contrato. • Liderar el desarrollo pedagógico de la actividad, orientando las dinámicas grupales y garantizando el cumplimiento de los objetivos definidos. • Aplicar herramientas metodológicas que permitan la apropiación de habilidades por parte de los participantes. • Garantizar una participación activa, respetuosa, segura e incluyente durante el desarrollo de la actividad. • Desarrollar actividades de diagnóstico inicial, reflexión colectiva y cierre del proceso formativo con enfoque institucional. • Coordinar y orientar las actividades experienciales definidas en la metodología, garantizando su adecuada ejecución. • Elaborar el informe final de la actividad, incluyendo la evaluación cualitativa de los resultados, aprendizajes y compromisos generados. **5.3 Documentos requeridos.** El contratista deberá presentar, junto con la propuesta, los siguientes documentos del facilitador: • Hoja de vida actualizada. • Soportes académicos (títulos profesionales y certificados de formación). • Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida. • Certificados de formación en metodologías experienciales, coaching, liderazgo o desarrollo humano. • Relación de actividades similares ejecutadas en los últimos cinco (5) años, indicando objeto, entidad contratante y alcance de la intervención. • Certificaciones de antecedentes judiciales, disciplinarios, policía. **5.4 Condiciones de permanencia y sustitución** • El facilitador propuesto no podrá ser sustituido sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato. • En caso de que el perfil no cumpla con los requisitos establecidos o se evidencien deficiencias en la ejecución metodológica, el INPEC podrá solicitar su reemplazo. • El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio sin afectar la calidad ni el desarrollo de la actividad. **Nota:** En caso de requerirse más de un profesional para el desarrollo de la actividad, el contratista deberá garantizar que todos los integrantes de su equipo cumplan con condiciones de idoneidad acordes con el rol a desempeñar y presentar los respectivos soportes para su validación.
6	**ASPECTOS DE LA LOGÍSTICA.** El contratista deberá garantizar la prestación integral de los servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las jornadas, asegurando condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y confort para los/las participantes, sin generar costos adicionales para el INPEC. **6.1 Transporte.** El contratista deberá garantizar el servicio de transporte terrestre especial para el traslado de los/las participantes desde la ciudad de Bogotá (Sede Central del INPEC) hasta el lugar del evento y viceversa, en cada una de las jornadas programadas.

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	a) **Condiciones mínimas:** • Vehículos habilitados para servicio especial de transporte de pasajeros. • Capacidad suficiente para el traslado total de los participantes por jornada. • Vehículos con una antigüedad no mayor a diez (10) años. • Cumplimiento de requisitos legales vigentes: • Revisión técnico-mecánica • SOAT • Pólizas contractual y extracontractual • Sistema de climatización en funcionamiento. • Sillas confortables con cinturones de seguridad en buen estado. • Condiciones de aseo y desinfección adecuadas. b) **Condición operativa:** El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, con mínimo quince (15) días de anticipación: • Relación de vehículos • Placas • Documentación vigente • Plan de operación logística **6.2 Hospedaje.** El contratista deberá garantizar el servicio de alojamiento para los/las participantes durante el desarrollo de cada jornada, bajo las siguientes condiciones: • Acomodación doble. • Duración: dos (2) días y una (1) noche por cada jornada. • Habitaciones con: - Baño privado - Ducha con agua caliente - Elementos básicos de aseo (toallas, jabón, papel higiénico) - Conectividad (Wifi) • Condiciones adecuadas de limpieza, desinfección y mantenimiento. **Condiciones adicionales:** • Disponibilidad de un coordinador logístico en sitio. • Acceso a áreas comunes (zonas verdes, espacios recreativos, etc.). **6.3 Alimentación.** El contratista deberá garantizar el suministro de alimentación suficiente, balanceada y en condiciones adecuadas de calidad, higiene y temperatura para la totalidad de los participantes durante cada jornada. **Incluye como mínimo:** • Desayuno • Almuerzo • Cena • Refrigerios (mañana y tarde) • Estación permanente de café, aromática e hidratación **Condiciones:** • Los menús deberán ser variados (2 proteínas diferentes en almuerzo, 1 solo carbohidrato, ensalada), en gramajes suficientes, refrigerios preparados (no de paquetes) y previamente aprobados por el supervisor del contrato. • Se deberán considerar opciones que atiendan restricciones alimentarias cuando sean informadas previamente. • Los alimentos deberán servirse en condiciones adecuadas de presentación y conservación. **6.4 Actividades complementarias.** En el marco del desarrollo de la actividad, el contratista podrá incluir espacios complementarios de integración, siempre que: • Estén alineados con los objetivos de la actividad. • No representen riesgos para los/las participantes. • Se desarrollen bajo condiciones controladas.

Calle 53 # 70-71 Oficina 202
Nit 900.074.063-6
Movil. 3184043752
comercial1@operadoreseinversionistas.com

OPERADORES E INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL
	Condición obligatoria: cualquier actividad complementaria deberá cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El contratista será responsable de la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados a las actividades a desarrollar, debiendo garantizar condiciones seguras para los/las participantes durante toda la ejecución. **6.5 Condiciones generales del servicio logístico.** El contratista deberá: • Garantizar la ejecución integral de todos los servicios logísticos requeridos. • Disponer del personal necesario para la adecuada operación en sitio. • Asegurar la calidad de los servicios prestados. • Contar con planes de contingencia frente a eventualidades logísticas, climáticas o de transporte. • Atender de manera oportuna cualquier requerimiento del supervisor del contrato. **6.6 Aprobaciones previas.** El contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato, previo a la ejecución: • Cronograma de la actividad • Plan metodológico • Propuesta de alimentación • Propuestas del kit • Información del lugar del evento • Personal de apoyo No se permitirá la ejecución de actividades o prestación de servicios que no cuenten con aprobación previa.
7	**CONDICIONES DEL PROVEEDOR, CONTROL DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO.** El contratista será responsable de la ejecución integral, oportuna y de calidad de todas las actividades, servicios y entregables definidos en la presente ficha técnica, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, logísticas y metodológicas establecidas. **7.1 Obligaciones generales.** El contratista deberá: • Garantizar la ejecución completa de las jornadas en las fechas, horarios y condiciones definidas por el INPEC. • Ejecutar las actividades sin generar sobrecostos o requerimientos adicionales a la entidad. • Presentar para aprobación previa del supervisor del contrato: - Cronograma detallado - Plan metodológico - Propuesta logística - Menú de alimentación - Propuesta del kit de bienestar - Información del lugar del evento - Hoja de vida del facilitador coach • Contar con el personal técnico y logístico necesario para el desarrollo de la actividad. • Asumir la totalidad de los costos asociados a la ejecución del contrato. • Garantizar la coordinación integral de la actividad, sin delegar responsabilidades críticas sin autorización del INPEC. • La forma de pago se realizará contra entrega y aprobación de los productos y servicios definidos en la ficha técnica, conforme a la verificación del supervisor del contrato. **7.2 Control de calidad del servicio.** El contratista deberá garantizar que todos los bienes y servicios entregados cumplan con condiciones de: • Calidad • Idoneidad • Funcionamiento • Presentación **Esto incluye, entre otros:** • Kits de bienestar

OPERADORES INVERSIONISTAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENCUENTRO DE BIENESTAR: REGULACIÓN EMOCIONAL, GESTIÓN DEL ESTRÉS Y EQUILIBRIO PERSONAL-LABORAL

- Alimentación
- Transporte
- Hospedaje
- Material pedagógico
- Equipos y logística

7.3 Plan de contingencia. El contratista deberá contar con un plan de contingencia que contemple posibles situaciones que puedan afectar la ejecución de la actividad, tales como:

- Condiciones climáticas
- Fallas en transporte
- Problemas logísticos
- Situaciones de salud o emergencia

Dicho plan deberá garantizar la continuidad del servicio sin generar costos adicionales para el INPEC.

7.4 Modificaciones y sustituciones

- No se permitirá la modificación de condiciones logísticas, metodológicas o técnicas sin autorización previa del supervisor del contrato.
- No se permitirá la sustitución del facilitador, ni del lugar del evento o de los servicios contratados sin aprobación previa y escrita del INPEC.

7.5 Ejecución insatisfactoria. En caso de que alguna de las actividades o jornadas no se desarrolle de manera satisfactoria, el contratista deberá:

- Repetir la actividad o subsanar las falencias identificadas,
- En un plazo no mayor a tres (3) días hábiles,
- Sin generar costos adicionales para el INPEC.

7.6 Seguimiento y supervisión. El INPEC, a través del supervisor del contrato, realizará el seguimiento a la ejecución de la actividad, verificando el cumplimiento de:

- Condiciones técnicas
- Condiciones logísticas
- Metodología
- Entregables

El contratista deberá atender oportunamente las observaciones y requerimientos que se formulen durante la ejecución.

7.7 Gestión documental y entregables finales. Al finalizar cada jornada, el contratista deberá entregar:

- Listas de asistencia debidamente diligenciadas
- Registro fotográfico de la actividad
- Evaluación de satisfacción de los participantes
- Copia de las certificaciones entregadas
- Informe final y/o acta de la actividad que incluya:
  - Descripción de actividades desarrolladas
  - Resultados obtenidos
  - Análisis cualitativo de la experiencia
  - Recomendaciones

7.8 Protección de datos personales. El contratista deberá garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales de los participantes, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

OPERADORES E
INVERSIONISTAS

VALOR COTIZACION
$ 49.500.000.00

Valor: Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos M/cte

Quedamos atentos a cualquier solicitud

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE:

ANDRES DEL CARMEN VELASQUEZ SALGADO C.C.No.79.248.350

REPRESENTANTE LEGAL

OPERADORES E INVERSIONISTAS DE COLOMBIA SAS NIT.900.074.063-6

DIRECCION: AVENIDA LA ESPERANZA No.40-32 Piso 5

CORREO ELECTRONICO:

CIUDAD: BOGOTA D.C.