FECHA (DD/MM/AAAA):	Mayo de 2024
DEPENDENCIA QUE REQUIERE:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRIGIDO A:	**DIRECCIÓN GENERAL**
NECESIDAD A SATISFACER	El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga - IMEBU fue creado mediante el Acuerdo 030 de 2002, como un establecimiento jurídico de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente y adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, el cual tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleabilidad y fomento a la creación de empresa. Teniendo en cuenta que la Constitución Política de 1991, estableció en su artículo 48 el Derecho irrenunciable a la Seguridad Social, dictando una serie de directrices encauzadas al mejoramiento de la Calidad de Vida, de tal manera que exista una satisfacción legítima de las necesidades primordiales de los servidores públicos, en los planes y programas que el Estado y la Sociedad desplieguen en pro del Bienestar laboral, individual y familiar. El Decreto — Ley 1567 de 1998 se enmarca dentro de las directrices del aparte superior, donde regula los programas de Bienestar Social Laboral, definiéndolos 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 labora." A su vez, la Subdirección Administrativa y Financiera debe gestionar la realización de actividades de fortalecimiento al talento humano de la Institución, incluidas en el Programa de Bienestar de la vigencia 2024, el cual ha sido adoptado por el IMEBU mediante Resolución 014 del 31 enero de 2024 y mediante el cual se busca garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen en función del bienestar social y la calidad de vida del funcionario, con el fin de lograr un desempeño eficiente y eficaz de los empleados en el desarrollo de sus labores. El programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024 busca la implementación de actividades y estrategias que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo de los servidores(as) públicos, la integración familiar y el aumento de los niveles de satisfacción de los servidores(as) con la entidad. Asi mismo se pretende desde el Instituto -Propiciar actividades de bienestar social e incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores de Función Pública; que mejoren su calidad de vida y la de sus familias; -Generar espacios de participación e integración a través de programas de bienestar social que contribuyan al compromiso institucional y sentido de pertenencia; - Promover estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores; consolidando un clima laboral satisfactorio en Función Pública; - Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, generando

actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

Por tanto, la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral 2024, corresponde a un compromiso institucional encaminado a brindar condiciones laborales relevantes para el desarrollo integral del Servidor Público, mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, aumentar la motivación y la proactividad laboral, fomentando un entorno laboral apropiado al interior de la Administración Departamental, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales y familiares.

En este sentido, la presente necesidad se fundamenta en el siguiente régimen jurídico:

Decreto-Ley 1567 de 1998, el cual consagra el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, que está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En el mismo sentido, los artículos 14, 16, 18,19 y 20 del Decreto-Ley en cuestión señalan:

ARTÍCULO 14. FINALIDADES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS. *Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: A) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; B) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; C) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; D) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados*

(...)

ARTÍCULO 16. COMPONENTES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS. *El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:*

(...) E) Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales."

(...)

ARTÍCULO 18. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. *A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.*

ARTÍCULO 19. PROGRAMAS ANUALES. *Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.*

ARTÍCULO 20. BIENESTAR SOCIAL LABORAL. *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 labora".*

Por su parte, el Artículo 25° ibídem contempla los Procesos de Gestión de los Programas de Bienestar, así: *"Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*

a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.

c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad.

Parágrafo. En el proceso de gestión debe promoverse la participación de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social".

De la misma manera, la Ley 909 de 2004, en el parágrafo de su Artículo 36 señala que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Así mismo, Decreto 1083 de 2015 en relación con el Sistema de Estímulos, señala:

*"**Artículo 2.2.10.1.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

***Artículo 2.2.10.2.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*

2. *Artísticos y culturales.*

3. *Promoción y prevención de la salud.*

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de/Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados".

En razón a los artículos descritos, los objetivos del régimen jurídico del Programa de Bienestar Social Laboral, consisten en: mejorar la calidad de los programas a cargo del Estado para el bienestar de los servidores públicos y el de su familia, a favor de incrementar la eficiencia, compromiso, productividad, competitividad, satisfacción y cada uno de los aspectos relacionados al clima laboral, enfocando los programas a brindar apoyo en el desempeño de las labores establecidas en pro al cumplimiento real y efectivo de los fines Institucionales.

En este orden de ideas, se cobijarán por los beneficios del plan de bienestar de los servidores públicos adscritos a la planta de personal del IMEBU quienes, con su núcleo familiar, podrán ser partícipes de las actividades integrantes del programa.

El bienestar social de los servidores públicos del IMEBU deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Teniendo como marco lo anterior, el plan de Bienestar Social del IMEBU, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua, pues involucra a la Administración con la motivación que debe tener el funcionario como pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

El IMEBU, considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión de la misma y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los servidores públicos, engrandeciendo la misión institucional ante la comunidad.

Para atender los anteriores cometidos, esta Entidad proyectó y aprobó el plan de bienestar para la presente vigencia en el presupuesto correspondiente;

erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los servidores públicos con el fin de mejorar el clima laboral y motivacional.

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga - IMEBU fue creado mediante el Acuerdo 030 de 2002, como un establecimiento jurídico de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente y adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, el cual tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleabilidad y fomento a la creación de empresa.

Teniendo en cuenta que la Constitución Política de 1991, estableció en su artículo 48 el Derecho irrenunciable a la Seguridad Social, dictando una serie de directrices encauzadas al mejoramiento de la Calidad de Vida, de tal manera que exista una satisfacción legítima de las necesidades primordiales de los servidores públicos, en los planes y programas que el Estado y la Sociedad desplieguen en pro del Bienestar laboral, individual y familiar.

El Decreto - Ley 1567 de 1998 se enmarca dentro de las directrices del aparte superior, donde regula los programas de Bienestar Social Laboral, definiéndolos 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 labora."

A su vez, la Subdirección Administrativa y Financiera debe gestionar la realización de actividades de fortalecimiento al talento humano de la Institución, incluidas en el Programa de Bienestar de la vigencia 2024, el cual ha sido adoptado por el IMEBU mediante Resolución 014 del 31 enero de 2024 y mediante el cual se busca garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen en función del bienestar social y la calidad de vida del funcionario, con el fin de lograr un desempeño eficiente y eficaz de los empleados en el desarrollo de sus labores.

El programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024 busca la implementación de actividades y estrategias que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo de los servidores(as) públicos, la integración familiar y el aumento de los niveles de satisfacción de los servidores(as) con la entidad.

Así mismo se pretende desde el Instituto:

- Propiciar actividades de bienestar social e incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores de Función Pública; que mejoren su calidad de vida y la de sus familias;
-Generar espacios de participación e integración a través de programas de bienestar social que contribuyan al compromiso institucional y sentido de pertenencia;
- Promover estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores; consolidando un clima laboral satisfactorio en Función Pública;
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

Por tanto, la ejecución del programa de Bienestar Social Laboral 2024, corresponde a un compromiso institucional encaminado a brindar condiciones

laborales relevantes para el desarrollo integral del Servidor Público, mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, aumentar la motivación y la proactividad laboral, fomentando un entorno laboral apropiado al interior de la Administración Departamental, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales y familiares.

En este sentido, la presente necesidad se fundamenta en el siguiente régimen jurídico:

Decreto-Ley 1567 de 1998, el cual consagra el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, que está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En el mismo sentido, los artículos 14, 16, 18,19 y 20 del Decreto-Ley en cuestión señalan:

ARTÍCULO 14. FINALIDADES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes: A) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; B) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; C) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; D) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados

(...)

ARTÍCULO 16. COMPONENTES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS. El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

(...) E) Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales."

(...)

ARTÍCULO 18. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

ARTÍCULO 19. PROGRAMAS ANUALES. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20. BIENESTAR SOCIAL LABORAL. 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 labora".

Por su parte, el Artículo 25° ibídem contempla los Procesos de Gestión de los Programas de Bienestar, así: "Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.

c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad.

Parágrafo. En el proceso de gestión debe promoverse la participación de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social".

De la misma manera, la Ley 909 de 2004, en el parágrafo de su Artículo 36 señala que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Así mismo, Decreto 1083 de 2015 en relación con el Sistema de Estímulos, señala:

"Artículo 2.2.10.1. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.10.2. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.

3. Promoción y prevención de la salud.

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de/Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados".

En razón a los artículos descritos, los objetivos del régimen jurídico del Programa de Bienestar Social Laboral, consisten en: mejorar la calidad de los programas a cargo del Estado para el bienestar de los servidores públicos y el de su familia, a favor de incrementar la eficiencia, compromiso, productividad, competitividad, satisfacción y cada uno de los aspectos relacionados al clima laboral, enfocando los programas a brindar apoyo en el desempeño de las labores establecidas en pro al cumplimiento real y efectivo de los fines Institucionales.

En este orden de ideas, se cobijarán por los beneficios del plan de bienestar de los servidores públicos adscritos a la planta de personal del IMEBU quienes, con su núcleo familiar, podrán ser partícipes de las actividades integrantes del programa.

El bienestar social de los servidores públicos del IMEBU deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Teniendo como marco lo anterior, el plan de Bienestar Social del IMEBU, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua, pues involucra a la Administración con la motivación que debe tener el funcionario como pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

El IMEBU, considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión de la misma y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los servidores públicos, engrandeciendo la misión institucional ante la comunidad.

Para atender los anteriores cometidos, esta Entidad proyectó y aprobó el Plan de Bienestar para la presente vigencia en el presupuesto correspondiente; erogaciones destinadas a mejorar el nivel social, cultural y recreativo de los servidores públicos con el fin de mejorar el clima laboral y motivacional.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU para cumplir con la obligación legal de ejecutar y llevar a cabo el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos 2024,

	requiere celebrar un contrato para los SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU. De esta manera surge una necesidad de contratar con una Caja de Compensación Familiar que tenga la capacidad jurídica y legal de brindar el apoyo para la ejecución de los servicios relacionados con el desarrollo de las funciones que impliquen la integración de la población objetivo de este Plan de Bienestar y se encargue de prestar los servicios de apoyo requeridos para la respectiva ejecución del Plan de Bienestar y Estímulos 2024 de los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU, esto es, que el apoyo ofrecido le permita a la Entidad ejecutar los eventos de bienestar establecidos en el presente documento, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios y con lo señalado por el supervisor del contrato. Además, deberá disponer de los espacios requeridos y del asesor deportivo pertinente para adelantar prácticas deportivas, individuales o grupales, y con ello, facilitar la participación de los funcionarios en los eventos culturales disponibles contando con personal idóneo para desarrollar los eventos del Plan de Bienestar Social. El INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU no cuenta con personal idóneo y con experiencia para dedicarse a las actividades descritas en el alcance del objeto contractual ni tampoco cuenta con la infraestructura, de lo que se infiere claramente que se hace necesario contratar con una persona jurídica externa especializada que este en capacidad de cumplir con el objeto contractual, es decir, por cuanto las Cajas de Compensación, son entidades con enfoque social, sin ánimo de lucro, gestoras del subsidio familiar en Colombia a las que están afiliados miles o millones de trabajadores que se benefician directamente y con sus familias de los servicios y programas que desarrollan.
OBJETO DE LA ADQUISICIÓN:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU.**
ALCANCE:	La presente contratación tiene como finalidad propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados del IMEBU, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño. A su vez, fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social. Por otra parte, la Entidad debe garantizar el desarrollo de valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad, así como contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción dé un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

	Se debe ejecutar el programa de Bienestar Social e Incentivos del IMEBU para la vigencia 2024, para los funcionarios públicos de la planta. Dicho lo anterior, las actividades contempladas en el ***ANEXO 1. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO*** del presente documento están dirigidas a todos los funcionarios que hacen parte de la planta del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga – IMEBU, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, además de los programas y actividades contempladas en el plan de Bienestar Social e Incentivos de la Entidad de la vigencia 2024.
TIPO O MODALIDAD DE CONTRATACION:	**CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015. La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° establece: "Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: "(...) 3°. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados". En consonancia, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2° estipula las modalidades de selección de los contratistas por parte de las entidades estatales y en su numeral 4° literal h), estipuló lo siguiente: *"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* ***(...) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...).*** El Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2°, sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9, desarrolla las causales de esta Contratación Directa: ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* ***En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido***

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"

Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "(...) El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad..." (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005- 01693-00 (1693).)

El Consejo de Estado a través de la Sentencia de Unificación del (2) de diciembre de dos mil trece (2013), radicación: 11001032600020110003900 (41719), Magistrado Ponente Jaime Orlando Santofimio, concluyó que los contratos de Apoyo a la Gestión son *"(...) todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es,* ***que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte****, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino lo predominante es el actual como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores."* (Resaltado fuera de texto). (...).

En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "*así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de esta categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993"* (Resaltado fuera de texto).

La disposición legal del mencionado decreto dispone dentro de las causales de contratación directa aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden ser contratadas con personas naturales o jurídicas que este en capacidad de cumplir el objeto del contrato, las cuales deben tener relación con el funcionamiento de la entidad para cumplir con su misión y objetivo.

Por otro lado, como quiera que el objeto que se pretende contratar impacta directamente con el bienestar de los funcionarios públicos del IMEBU, se tiene que para cumplir con dichos fines, el Decreto 752 de 1984, "*Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968*", en su artículo 12 establece: "***Los programas de bienestar social se adelantarán con (...) las cajas de compensación familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales***".

Por su parte, el Decreto Ley 1567 de 1998, que crea el Sistema Nacional de Capacitación, Sistema de estímulos para los empleados del Estado, en su artículo 25, literal c, establece claramente que la *"(...) Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver*" lo cual evidencia la relación directa existente entre este mandato y lo consagrado en la Ley 80 de 1993 relacionado con el tema en comento.

A su vez, la Ley 789 de 2002, en su artículo 16, reglamentado por el Decreto 1729 de 2008 y Decreto 2581 de 2007, establece respecto de las funciones de las cajas de compensación, la siguiente: "5. Administrar, a través de los programas que a ellas corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno-infantil y, en general, los programas que estén autorizados a la expedición de la presente ley, para lo cuál podrán continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta."

Por otro lado, mediante Sentencia C-041 de 2006 de la Honorable Corte Constitucional, con relación a la Funcional Social de las Cajas de Comprensión, señaló que: "... *Las Cajas de Compensación Familiar ejercen, entre otras actividades, unas primordiales que tienen el carácter de función pública o social, como así ya lo ha reconocido esta Corporación, las cuales pueden enmarcarse en dos grandes grupos a saber: servicios que prestan en calidad de entidades que desarrollan diversos programas para la prestación de la seguridad social; y, la que cumplen en calidad de entidades pagadoras del subsidio dinerario, y el otorgamiento de vivienda de interés social. Es decir, las Cajas de Compensación Familiar cubren el subsidio familiar a los trabajadores, desarrollan actividades en el ámbito de la recreación y el deporte, asignan subsidios de vivienda de interés social, y participan del sistema de seguridad social integral, creado y organizado por la Ley 100 de 1993, para administrar recursos del régimen subsidiado de salud, y actúan en la administración y prestación de servicios en el sistema de protección social en beneficio de los desempleados, adelantando programas de micro crédito...*".

Del mismo modo y en concordancia con la Ley 21 de 1982, en su artículo 41 consagra que, dentro de las funciones de las Cajas de Compensación Familiar, se encuentra la de "cumplir con las demás funciones que señale la ley' como lo es, la de ejecutar planes de bienestar, a cargo de las diferentes entidades estatales que así se lo encarguen. Las Cajas de Compensación Familiar al ser personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, pueden administrar programas que a ellas correspondan, tales como recreación social, deportes, turismos entre otros de conformidad con la Ley 789 de 2002.

En consecuencia, se debe tener en cuenta la naturaleza jurídica de las Cajas de Compensación Familiar que se encuentra definida en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982 que a la letra reza:

> *"Las cajas de compensación familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el código civil cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Ley".*

Las Cajas de Compensación, son empresas de seguridad social de afiliación obligatoria, que prestan servicios a sus afiliados, de recreación, cultura, deporte, educación, salud, entre otros, de acuerdo a:
Ley 21 de 1.982 artículo 61 y 62.

Artículo 61. Las Cajas de Compensación Familiar podrán organizar conjuntamente obras y programas sociales con el fin de lograr una mejor y más económica atención a los trabajadores beneficiarios y las personas a su cargo.

Artículo 62. Las obras y programas sociales que emprendan las Cajas de Compensación con el fin de atender el pago del subsidio en servicios o especie, se realizarán exclusivamente en los campos y en el orden de prioridades que a continuación se señala;

1. Salud 2. Programas de nutrición y mercadeo de productos alimenticios y otros que compongan la canasta familiar para ingresos bajos (obreros), definida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). 3. Educación integral y continuada; capacitación y servicios de biblioteca. 4. Vivienda. 5. Crédito de fomento para industrias familiares. 6. Recreación Social 7. Mercadeo de productos diferentes a los enunciados en el ordinal 2º el cual se hará de acuerdo con la reglamentación que expida posteriormente el Gobierno Nacional.

De acuerdo con lo expuesto, se colige que la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER**, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, la cual está organizada como corporación en la forma prevista en el Código Civil, que, a su vez, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley. Tiene personería jurídica bajo el consecutivo No. 223 del 5 de diciembre de 1967.

La **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER** es una entidad privada sin ánimo de lucre, organizada como corporación que cumple funciones de seguridad social, de conformidad con la ley 21 de 1982, articulo 42, y la ley 789 de 2002, articulo 16, sus decretos reglamentarios y las demás normas que las modifiquen sustituyan o adicionen. Goza de personería jurídica conferida por medio de la resolución No. 223 de fecha 05/12/1967 emitida por la Gobernación del departamento de Santander, se encuentra facultada para desarrollar las funciones previstas en los artículos 41 y 62 de la ley 21 de 1982, el artículo 16 de la ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

Esta caja de compensación familiar surge con la función primordial de administrar y distribuir el subsidio familiar a los trabajadores de las empresas afiliadas contribuyendo de esta forma al mejoramiento de las condiciones de vida de sus familias, mediante los programas en Educación formal v para el desarrollo v el trabajo humano, Salud, Recreación, Mercadeo v Turismo.

Aunado a lo anterior, actualmente es la Caja de Compensación de la Entidad, lo que permite acceder a servicios y precios especiales y razonables; de igual forma es una Corporación que se encarga de prestar servicios acordes y/o afines con el objeto del futuro contrato. Así mismo, cuenta con las instalaciones apropiadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga, sedes deportivas y recreativas, personal de formación y logísticas, acreditando igualmente experiencia en contratos con otras entidades de carácter público.

Por tanto, se tomarán como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia, idoneidad y trayectoria de la persona jurídica, por cuanto la situación expuesta pone en evidencia la inexorable necesidad de contratar para el desarrollo de este objeto contractual con una persona jurídica externa especializada, con naturaleza jurídica de Caja de Compensación, para ello se tiene que la sociedad que se selecciona cuenta con los conocimientos especializados en materia de logística, gestión de eventos y prestación de servicios logísticos que demandan las actividades requeridas objeto de contratación.

En esta oportunidad se contratará bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona jurídica **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER**, identificada con NIT 890.201.578-7 quien se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato del presente estudio.

Finalmente, es imperioso señalar que la contratación que se plantea guarda relación directa la Implementación del proyecto del Plan de Bienestar Social que apuntan a la gestión del talento humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Incluye entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, Clima Organizacional, con el propósito de contar con una planta de personal como parte de las organizaciones modernas, innovadoras flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Con mayor razón si se tiene en cuenta que el IMEBU no cuenta con personal idóneo y con experiencia para dedicarse a las actividades descritas en el alcance del objeto contractual y tampoco cuenta con la infraestructura, de lo que se infiere claramente que se hace necesario contratar con una persona jurídica externa especializada que esté en capacidad de cumplir con el objeto contractual, es decir, por cuanto las Cajas de Compensación son entidades con enfoque social, sin ánimo de lucro, gestoras del subsidio familiar en Colombia a las que están afiliados miles o millones de trabajadores que se benefician directamente y con sus familias de los servicios y programas que desarrollan.

El IMEBU, dentro de su misión, contempla realizar programas de bienestar social dirigidos a sus servidores públicos y a los miembros de su núcleo familiar, los cuales hacen parte de la población afiliada a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO DE SANTANDER, teniendo en cuenta que estos servicios están establecidos en la ley.

Por lo tanto, se considera necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación

	directa con **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO DE SANTANDER**, con el fin de realizar las actividades con relación a los temas de actividades de recreación, salud, eventos institucionales y deportes, dirigidos a los afiliados del IMEBU. Con esto se tiene que el IMEBU pretende asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continue de su calidad de vida, por lo que adelantara el presente contrato de prestación de servicios con la caja de compensación COMFENALCO y así propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Institución, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño, desarrollar valores institucionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad, contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educative, recreative, vacacional, deportivo y cultural, programar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios, brindar una adecuada y provechosa utilización del tiempo libre, estimular en todas las dependencias, la participación y consolidación del bienestar institucional, colectivo e individual. COMFENALCO SANTANDER es la caja de compensación a la cual están afiliados los empleados del IMEBU y con la que resulta viable ejecutar el contrato de prestación de servicios, ya que cuenta con la idoneidad para ejecutarlo a satisfacción, máxime que su historial de servicios la evaluación ha sido satisfactoria por parte de los servidores.
OBLIGACIONES GENERALES	**Obligaciones generales del Contratista:** a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el IMEBU. b) Constituir y allegar al IMEBU las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. c) Participar y apoyar al IMEBU en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. d) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. e) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el IMEBU a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. f) Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. g) Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. h) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los cuales tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que

	llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IMEBU. i) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. j) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del IMEBU, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. k) Colaborar con el IMEBU en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. l) Utilizar la imagen del IMEBU de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. m) Presentar al supervisor del contrato fotocopia de documentos que acredite estar al día en pago de aportes al sistema de salud, pensiones, ARP y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de los trabajadores a su cargo que requiere el contrato si hubiere lugar a ello, para efectos del pago por parte del IMEBU, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. n) Informar al IMEBU, por intermedio del supervisor del contrato, de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. o) Sufragar los gastos a los que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**Obligaciones específicas del Contratista:** 1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado. 2. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el *ANEXO 1. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO*, así como en la propuesta presentada y aprobada por la Entidad y los cronogramas establecidos por el supervisor del contrato para la realización de las actividades. 3. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato. 4. Designar una persona que será la encargada de atender los requerimientos del IMEBU, así como mantener el personal necesario

para la realización de las actividades que sean requeridas, de acuerdo con el perfil y la experiencia solicitada por el IMEBU.

5. Cumplir con el número de eventos programados, siguiendo las condiciones mínimas establecidas.

6. Presentar informes al IMEBU de acuerdo con el modelo definido por el mismo sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones, las actividades realizadas y el saldo del contrato.

7. Entregar los documentos soportes requeridos por el IMEBU para el trámite de pagos después de finalizado cada taller o actividad.

8. Asumir todos los gastos de transporte terrestre del personal del contratista que ejecute las actividades con cargo al valor del contrato. Estos gastos no serán reconocidos por el IMEBU como rembolso de gastos logísticos o de coordinación de las actividades del sistema de estímulos.

9. Acoger todas las observaciones dadas por el supervisor del contrato.

10. Administrar y ejecutar el sistema de estímulos según las necesidades del IMEBU para la realización de los eventos y actividades requeridas, así como asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución del Plan de Bienestar.

11. Solicitar autorización del supervisor cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades del sistema de estímulos.

12. Designar el personal mínimo requerido, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del IMEBU, así mismo mantener el personal necesario para la realización de los eventos y actividades, y contratar los conferencistas, talleristas que sean requeridos, de acuerdo con el perfil y la experiencia solicitada por el IMEBU, cuando se requiera, y acogerse a la forma de pago establecida.

13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridos en el sistema de estímulos del IMEBU, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.

14. El supervisor del futuro contrato se reserva el derecho de modificar las fechas establecidas para la realización de las actividades objeto del presente contrato; así como las actividades inicialmente programadas y el presupuesto asignado para cada una de ellas, ya que este puede ser modificado dependiendo del número de participantes.

15. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con la dependencia encargada de ejercer el control y vigilancia del contrato.

	Obligaciones específicas del IMEBU: 1. Realizar las convocatorias para cada uno de los eventos. 2. Confirmar las actividades, por correo electrónico, con la debida anticipación, adjuntando en hojas de Excel, los listados de los funcionarios públicos participantes a cada uno de los eventos (nombre completo, documento de identidad). 3. Notificar, con la debida anticipación al correo institucional, cualquier cambio o novedad en los eventos, por parte del supervisor del contrato o quien esté autorizado para hacerlo. 4. Enviar los formatos, por correo institucional, que requiera sean diligenciados como constancias de asistencia a los eventos. 5. Suministrar por medio electrónico todos los formatos editables y actualizados, necesarios para la realización de cada uno de los cobros, e informar con la debida anticipación cualquier cambio. 6. Contar en cada evento con la participación de un funcionario de recursos humanos que conozca al personal, para que constate que participaron únicamente funcionarios autorizados. 7. Al final del contrato, habiendo cumplido con los requisitos establecidos, elaborar el Acta de Liquidación, hacerla firmar y enviar la respectiva copia al Contratista.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	El Valor estimado de la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($36.690.000) INCLUIDO IVA.** **RUBRO PRESUPUESTAL:** 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA FINALIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS, LO QUE PRIMERO OCURRA, SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	El IMEBU cancelará al contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana, teniendo en cuenta que el contrato consiste en una bolsa, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, así como de la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. El contratista facturará cada evento una vez haya culminado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación del mismo. De no facturar en dicho plazo, los eventos serán pagados al finalizar el contrato. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Se aclara que el IVA no será aplicado para las personas que por disposición legal expresa no sean responsables de dicho impuesto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los pagos el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso. Si es factura, ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO:** El contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES.** El Contratista autoriza al IMEBU para que efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de impuesto y gravámenes a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.
PROGRAMA	FUNCIONAMIENTO
FIRMA	**EDMUNDO GERMÁN ARIAS GARCÍA** **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Proyectó aspectos técnicos: Christian Vásquez Zambrano – CPS Subdirección Administrativa y Financiera
Proyectó aspectos financieros y presupuestales:
Hernando Lizcano Rueda – CPS Subdirección Administrativa y Financiera
Proyectó aspectos jurídicos: Jaime Alberto Pabón Pérez – CPS Oficina Jurídica
Revisó aspectos jurídicos: Ana María Vargas- Asesora Jurídica IMEBU
Revisó y aprobó aspectos técnicos: Edmundo Germán Arias García - Subdirector Administrativo y Financiero

Anexos: *ANEXO 1. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

ANEXO 1. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ACTIVIDAD PROPUESTA	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
ACTIVIDAD RECREATIVA - DIA DE LA FAMILIA	Fecha: Segundo semestre 2024 (según disponibilidad) Hora: 6 am a 5 pm Cupo: 10 personas + 1 acompañante Lugar: Chalets Suizos - Zapatoca **Santander** **Cra 2 # 22-10 Interior 1 Haciendo Gachaneque Entrada principal** Con motivo de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, se realizará un reconocimiento con el objetivo de fomentar la integración y las relaciones intrafamiliares en cumplimiento de la Ley 1857 de 2018. Por esta razón se llevará a cabo esta actividad un pasadía en la sede Chalets Suizo en Zapatoca – Santander, en la zona montañosa de Zapatoca con vista al verde de Santander. Su propuesta es una mezcla entre arquitectura de madera tradicional y comodidades modernas: saunas, jacuzzis, piscina, spa, cancha de tenis. Y para completar la oferta, rica gastronomía latinoamericana, con parqueadero, restaurante, gimnasio, cafetería, alojamiento. La actividad incluye: • Ingreso a la sede recreacional con derecho a la utilización de todas las áreas. • Recreadores uniformados para dar acompañamiento a la actividad. • Actividad recreativa de integración familiar rompe hielo. • **Refrigerio am:** Flauta 100g (hawaiana, pollo o bocadillo y queso) o empanada 80gr mixta, Jugo 12 onz o gaseosa de 300ml. • **Almuerzo:** Parrilla al carbón: Sobre barriga 125 gr, Chatas 150 gr, Rellena 80 gr, Chorizo 50 gr, Yuca con hogao, Papa al vapor, Ensalada, vaso de Limonada de panela 14 onz. • Servicio de mesero (cuenta con carnet de manipulación de alimentos y permisos necesarios atender el servicio) • Ingreso piscina, sauna y turco de la sede chalets suizos. • Servicio de transporte punto a punto, ida y regreso (bus o buseta modelo 2015 en adelante, con documentos al día y capacidad máxima de 30 personas) • Póliza contra accidentes para las personas que utilicen nuestro servicio de transporte (previo listado de asistencia en Excel) • Jornada completa de Recreación a cargo de los recreadores y charla de programación de sensibilización en unión familiar y comunicación asertiva dirigida por un profesional con más de 2 años de experiencia en el campo y avalado por la caja, por 1 hora o más si lo requiere el profesional.	10 funcionarios + 1 acompañante integrante del grupo familia
DESARROLLAR JORNADA DE BIENESTAR QUE PROMUEVA EL EJERCICIO DEL QUE HACER DEL FUNCIONARIO –	Fecha: viernes 28 de junio de 2024 Cupo: 10 personas Hora: Por confirmar previo cronograma con la entidad Lugar: Restaurante Panarte o Restaurante de la ciudad **Cra. 40 #48-58, Cabecera del llano, Bucaramanga, Santander** El objetivo de esta actividad es propender por el bienestar de los colaboradores de la Entidad, quienes podrán disfrutar de un	10 Funcionarios

DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO	desayuno diferente en el fin de mejorar su calidad de vida. Es importante hacer un reconocimiento a su labor buscando así fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio en lo público y el buen gobierno entre sus funcionarios. La actividad incluye: • Recreador logístico para dar apoyo a la actividad • Desayuno Brunch: (escoger una opción para todo el grupo): Opción 1: Omelette Panarte: 200 grs de Trozos de papa cocida, ahogado criollo, pollo desmechado, espinaca y queso mozzarella. ¡Una combinación irresistible para empezar el día! con bebida (americano, Latte o jugo de naranja 12 onz) Opción 2: Huevos Benedictinos con Tocino y queso crema 200 grs. Tostada de pan, queso crema, salsa holandesa y pesto, huevos poché, tomate cherry, rúgula y tocineta. ¡Una explosión de sabores que te dejará con ganas de más! con bebida (americano, Latte o jugo de naranja 12 onz) • Servicio de mesero (cuenta con carnet de manipulación de alimentos y permisos necesarios atender el servicio) • Decoración sencilla: 2 centro de mesa principal florales o decoración con globos. • Reconocimiento: Incentivo al servidor para cada funcionario. • Capacitación o charla al servidor público dirigida por un profesional con más de 2 años de experiencia en el tema y avalado por la caja, por 1 hora o más si lo requiere el profesional.	
JORNADA DE CAPACITACIÓN ORIENTACIÓN AL LOGRO Y TRABAJO EN EQUIPO	Fecha: 29 Y 30 de agosto de 2024 Cupo: 10 personas Hora: Por confirmar previo cronograma con la entidad Lugar: Mesón del Cuchicute – Sangil - Municipio de Pinchote Kilómetro 1 Vía San Gil – Socorro. La orientación al logro es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores o mejorar la organización. Es la habilidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Siendo la tendencia a conseguir de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando la capacidad de logro manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización y todo esto se logra trabando en equipo. La actividad incluye: • Recreador fuera del área. • Alojamiento habitación sencilla, una noche - Check in 3:00 p. m. / Check out 1:00 p. m. habitación con tv, ventilador cama doble o sencilla, incluye seguro hotelero, servicio de piscina y zonas verdes.	10 Funcionarios

	• **Día 1. Desayuno:** Caldo de huevo, arepa, carne 150 gr y bebida caliente 12 onz. (Restaurante viejo chiflas) • **Día 1. Almuerzo:** Mixto Parrilla. Chatas150 gr, Chorizo 50 gr, Pierna o Pernil de pollo, Yuca al Vapor, Arepa, ensalada, Limonada de panela 14 onz. • **Día 1. Cena:** Crepes de pollo con champiñones 150 gr, Papa cascos, Ensalada waldorf, Limonada, Naranjada 14 onz o Gaseosa 300ml (vaso) • **Día 2. Desayuno:** AMERICANO: (incluido con el alojamiento) Jugo y fruta, Huevos al gusto, Café o Chocolate, Pan, Mantequilla y Mermelada • **Día 2. Almuerzo:** Almuerzo Ejecutivo: Pollo al horno en salsa de champiñón 180 gr, Ensalada semirrusa, Lasaña de berenjena, Maduro al horno relleno de bocadillo y queso, Jugo 14 onz y Postre 50 gr. • Servicio de mesero (cuenta con carnet de manipulación de alimentos y permisos necesarios atender el servicio) • **Circuito hídrico:** 90 Minutos de circuito hídrico: sauna, turco, templo de duchas, camino de contrastes, pediluvio, jacuzzi, tumbonas subacuáticas, jet de hidromasajes, cascada de playa, cuello de cisnes (chorros) nado contracorriente, bebida hidratante. se requiere cita previa o de acuerdo a disponibilidad. • **Caminata cascada Juan Curi:** disfrutaremos del mejor escenario natural, el cual realizaremos una caminata ecológica de 20 minutos para subir a disfrutar de un baño en la cascada y disfrutar de una vista hermosa, incluye: Refrigerio am arepa de pollo 150 gr (típica de la región) con gaseosa 300ml+ 1 merienda frutal (aventura total en la caminata) • **Capacitación:** Orientación al logro y trabajo en equipo, dirigida por un profesional psicólogo o carrera afines con más de 2 años de experiencia en el tema y avalado por la caja según disponibilidad de la fecha. • Alquiler del salón Coprico para la capacitación con sillas y mesas. • Servicio de transporte punto a punto, ida y regreso (bus o buseta modelo 2015 en adelante, con documentos al día y capacidad máxima de 30 personas) • Seguro contra accidentes para las personas que utilicen nuestro servicio de transporte (previo listado de asistencia en Excel)	
CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD	Fecha: 26 de septiembre de 2024 Cupo: 10 personas Hora: Por confirmar previo cronograma con la entidad Lugar: Cena en el Restaurante Selvática **Cl. 56 #21-49, Bucaramanga, Santander** o Restaurante de la ciudad y área metropolitana. Uno de los elementos más significativos dentro del ambiente de trabajo en cualquier empresa es la relación entre los trabajadores. Estos pasan la mayor parte de su día dentro de su empresa y rodeados de las mismas personas, por lo que es de esperar que se formen lazos de amistad. Las relaciones de amistad, alientan el apoyo entre los trabajadores y crear un ambiente laboral ameno y hasta divertido.	10 Funcionarios

	Esto resulta de interés para la empresa misma, ya que, debido a los beneficios antes mencionados, un trabajador podrá apreciar más su trabajo, acudirá diariamente con una actitud positiva e incluso puede resultar más productivo, habrá más disposición para realizar trabajo en equipo, y para que los empleados se apoyen unos a otros al realizar sus tareas. La actividad incluye: • Recreador para dar acompañamiento a la actividad • Cena: Plato fuerte con proteína de 300gr, bebida 300 ml y postre 50 gr, cristalería, mesas y sillas • Servicio de mesero Servicio de mesero (cuenta con carnet de manipulación de alimentos y permisos necesarios atender el servicio) • Reserva de espacio para el grupo. • Decoración sencilla que consta de un centro de mesa o decoración con globos según la temática del lugar.	
CIERRE DE GESTIÓN	Fecha: Por confirmar previo cronograma con la entidad Cupo: 10 funcionarios Hora: por definir Lugar: Restaurante México Mío o Restaurante en Bucaramanga o área metropolitana La actividad de cierre es una forma de celebrar los logros y los buenos resultados obtenidos en el año, una oportunidad para generar familiaridad, expresar gratitud y compartir espacios diferentes al laboral con los funcionarios. La actividad incluye: • Ingreso al lugar en el cual se desarrollará la actividad • Cena: Entrada 80 gr, plato fuerte con proteína de 300 gr y acompañamiento, postre 50 gr y bebida 300 ml. Incluida cristalería, reserva de la mesa, mantel, sillas. • Brindis: un coctel sin licor o bebida hidratante • Servicio de Meseros (cuenta con carnet de manipulación de alimentos y permisos necesarios atender el servicio) • Incentivo familiar y navideño para cada funcionario.	10 Funcionarios