1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Área solicitante: Dirección Territorial No. 2 – Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira	
Responsable del área solicitante: Adaulfo Andrés Calderón Pacheco – Director Territorial No. 2	
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TERRITORIAL NO. 2 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - VIGENCIA 2026	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación(...)"

A su vez el artículo 209 de la constitución política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad moralidad eficacia economía celeridad imparcialidad y publicidad mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.}

Finalmente, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, preceptúa que en cuanto a los fines de la contratación estatal los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Ahora bien, la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un Establecimiento Público del orden Nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, académica y financiera, patrimonio independiente de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior, e integra el sector administrativo de la función pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP".

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021, la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, técnica, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto la formación, investigación

y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad.

De conformidad con lo descrito en el Artículo 36 del Decreto 164 de 2021, le corresponden a la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, entre otras las siguientes funciones:

Dirigir, orientar y controlar los procesos y actividades de apoyo con el fin de garantizar la atención de los servicios requeridos por las diferentes dependencias institucionales.
Dirigir, orientar y controlar' las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de talento humano, administrativas, financieras y contractuales, y velar por su cumplimiento. (subrayado, fuera de texto)
Proponer, ejecutar y controlar las políticas y operaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y contractual de la ESAP.
Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades administrativas, financieras, contractuales, y de talento humano, coordinando y orientando las dependencias a su cargo.
Dirigir y controlar la actualización de las normas, sistemas y procedimientos de orden administrativo, financiero, contractual y de administración de personal.
Dirigir y controlar la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de infraestructura, que garanticen la sostenibilidad a mediano y largo plazo de la ESAP.
Dirigir la preparación, adopción y aplicación de normas y procedimientos sobre ingreso y desarrollo del talento humano.
Dirigir y orientar las políticas y los programas relacionados con el desarrollo del talento humano, su administración, evaluación del clima organizacional, estímulos e incentivos.
Dirigir y controlar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de la ESAP en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.

En este sentido, la Resolución No. SC-737 de 2026 del 15 de mayo de 2026 " Por medio del cual se delegan unas funciones al interior de la Escuela Superior de Administración Pública", en su artículo décimo quinto, delega en los Directores Territoriales de la Escuela Superior de Administración Pública — ESAP: "2) La ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la entidad, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV en total de todos los bienes y servicios requeridos para: **a) la ejecución del Plan de Bienestar Universitario de la respectiva Dirección Territorial, el cual deberá estar enmarcado dentro de las políticas, planes, programas y proyectos de bienestar universitario administrados por la Subdirección Nacional de Servicios Académicos**; b) la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, administrado por la Subdirección

Nacional de Gestión Corporativa, de acuerdo con los lineamientos de esta dependencia; c) La planificación y desarrollo de las ceremonias de grado que deban adelantarse en territorio, de acuerdo con los lineamientos brindados desde la Sede Central; d) la difusión de información institucional, la comunicación y promoción de la imagen institucional y el desarrollo y consecución de material POP, de acuerdo con los lineamientos que sobre la materia establezca la Subdirección Nacional de Servicios Académicos de la ESAP. (…)".

La entidad en el cumplimiento de sus funciones formuló el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos ESAP 2026, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas recurrentes que establece el sistema de estímulos para los funcionarios de la ESAP.

La necesidad mencionada se financiará con recursos de funcionamiento demostrando su carácter recurrente, la cual busca garantizar al correcto estimulo que por ley se debe dar a los funcionarios que trabajan en la entidad, por ello, las Entidades Públicas están obligadas a organizar anualmente, para sus empleados que propicien el buen desempeño institucional mediante programas de bienestar social e incentivos, los cuales se describen a continuación:

El Decreto Único 1083 de 2015 señala:

"**ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos.** 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 Beneficiarios.** 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 (…)"

"**ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional."

"**ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos."

De otro lado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contempla 7 dimensiones; la primera dimensión enfatiza sus políticas en el Talento Humano, es la dimensión que se encuentra en el corazón del modelo debido a que es precisamente el Talento Humano el que permite el accionar y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a las entidades públicas, convirtiéndose en el elemento esencial de la gestión.

Este modelo contiene unas Rutas de la Creación de valor que hacen parte de la fase de implementación acciones para la gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). La política propone 5 rutas, que buscan el desarrollo en cada uno de los temas y que, a su vez, al ser trabajadas de manera conjunta logran importantes aportes para la dimensión del Talento Humano, dentro de ellas se encuentra la siguiente:

a. Ruta de la felicidad: Como su premisa lo indica, cuando somos felices, somos más pro- ductivos. Esta ruta quiere exaltar la importancia de contar con buenos ambientes laborales, en los cuales los servidores públicos se sientan satisfechos, lo que genera una mayor productividad. También, está relacionada con las actividades de seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, bienestar, incentivos, teletrabajo, entre otros. (Función Pública, 2019). De acuerdo con Función Pública (2018), la ruta de la felicidad tiene las siguientes subrutas: mejora del entorno físico, tiempo suficiente para una vida equilibrada, incentivos en salario emocional, generación de innovación con pasión.

Ahora bien, en el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998. 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.

A su turno el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998. Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Así mismo el artículo 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:

a. 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 de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;
b. 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;

c. Desarrollar 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;
d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Con base en lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública formuló el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos ESAP 2026, a partir de cinco ejes: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública aplicó una encuesta con el fin de identificar las necesidades de bienestar social que tienen los servidores públicos en la Entidad y de esta forma, tener conocimiento sobre las expectativas que tienen los servidores para la presente vigencia, tomando como punto de partida entre otros aspectos, la evaluación de los programas que se adelantaron en la vigencia anterior.

Los resultados más relevantes de la encuesta aplicada a la sede central y las territoriales son las siguientes:

- El 70% de los servidores indica que su estado emocional se ha visto afectado en los últimos dos años por diversas circunstancias y el 87.6% considera importante contar con acompañamiento psicológico en momentos difíciles.
- Los servidores disfrutan en su tiempo libre practicar deporte, viajar y compartir con la familia. Además, hay interés en actividades culturales como ir al teatro, eventos musicales, museos y practicar deportes como natación.
- El 46% de los encuestados desean recibir auxilios y/o exoneraciones para estudio formal.
- Ir a teatro, a eventos de música, visitar museos y sitios históricos, así como la natación son las actividades preferidas por los servidores públicos.
- 41% de los servidores no conocen los valores institucionales de la ESAP y el 56% desconoce el procedimiento para reportar y gestionar los conflictos de interés.

A partir de los resultados obtenidos en la encuesta aplicada, se evidenció la necesidad de fortalecer acciones orientadas al acompañamiento psicológico, la promoción de actividades recreativas, culturales y deportivas, el apoyo a la formación académica y el afianzamiento de los valores institucionales, entre otros aspectos clave para el bienestar integral de los servidores públicos de la ESAP.

Así las cosas, y en concordancia con los cinco ejes estratégicos definidos en el Plan Nacional de Bienestar Social 2023–2026, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025 contempla una serie de programas que agrupan las principales iniciativas institucionales dirigidas a mejorar la calidad de vida laboral y personal de los servidores, así como a reconocer su desempeño y compromiso con la misión institucional, teniendo como objetivo “Fomentar estrategias integrales de bienestar social dirigidas a fortalecer la cohesión entre los servidores públicos,

promover su desarrollo personal y profesional, y garantizar un equilibrio armónico entre su vida personal, familiar y laboral, mediante la implementación de actividades con impacto positivo en su calidad de vida, orientadas a incrementar la motivación y la vocación de excelencia en el desempeño del servicio público".

Este plan fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2025, con concepto favorable del Presidente y de la Secretaría Técnica del Comité del 20 de febrero de 2025, y fue adoptado mediante la Resolución No. 608 del 11 de abril de 2025.

A continuación, se presentan los programas que conforman el Plan:

No.	Programa	Descripción
1	Competencias y Habilidades	Desarrolla capacidades, atributos y destrezas que fortalezcan el desempeño laboral de los servidores públicos.
2	Incentivos	Reconoce el compromiso, desempeño y contribución de los servidores de carrera y libre nombramiento, así como de los mejores equipos de trabajo.
3	Convivencia Institucional	Fomenta el comportamiento ético, el respeto y la interacción armónica entre los miembros de la comunidad institucional.
4	Salario Emocional	Ofrece beneficios no económicos que impactan positivamente la motivación, satisfacción y sentido de pertenencia en el entorno laboral.
5	Fortalecimiento de Habilidades Emocionales	Brinda herramientas para afrontar situaciones emocionales derivadas de experiencias personales, familiares o laborales que afectan el bienestar individual.
6	Prepensionados	Acompaña a los servidores próximos al retiro en su proceso de adaptación, con acciones informativas y psicosociales.
7	Entorno Laboral Saludable	Promueve condiciones físicas y organizacionales que favorecen la salud, la seguridad y un clima laboral positivo.
8	Recreación, Cultura y Deporte	Estructura actividades que atienden las necesidades de esparcimiento, identidad, integración y cultura, involucrando también a las familias.
9	Educación Formal	Apoya el acceso a estudios técnicos, tecnológicos o profesionales como parte del proceso de profesionalización y desarrollo integral del servidor.
10	Educación en el Tiempo Libre	Potencia habilidades y conocimientos en áreas culturales, artísticas, deportivas y ocupacionales durante el tiempo libre de los servidores y sus familias.

A partir de su adopción, y en cumplimiento del marco normativo vigente, se hace necesaria la suscripción de un contrato para ejecutar las actividades programadas en la matriz operativa del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025, garantizando así la implementación efectiva de los ejes estratégicos definidos, con las siguientes actividades:

Programa del Plan de Bienestar	Alineación estratégica	Actividad	Población objetivo

Recreación, Cultura y Deporte	Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Caminata Ecológica – Minca	40 participantes
Salario Emocional	Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Celebración Institucional de Cumpleaños	35 participantes
Prepensionados	Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Jornada de Preparación para la Pre-Pensión – Taller de Cocina Básica	7 participantes
Educación en el Tiempo Libre	Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	Actividad de Arte – Velas Artesanales	40 participantes
Educación en el Tiempo Libre	Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	Actividad de Arte – Pintura en Lienzo	40 participantes
Recreación, Cultura y Deporte	Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Integración Descanso	70 participantes
Entorno Laboral Saludable	Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Día de Cine	50 participantes

En aras de permitir la transparencia en todos los procesos, se indica que, de las funciones establecidas por Ley 21 de 1982 "Por la cual se modifica el régimen del Subsidio Familiar y se dictan otras disposiciones", se resaltan las siguientes:

Recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar y los otros recursos que el Estado le encomiende.
Organizar y administrar las obras y programas que establezcan para el pago de subsidio familiar en especie o en servicios.
Ejecutar con las otras Cajas o mediante vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades consagrado en la Ley.

Adicionalmente y de conformidad con lo establecido por la Ley 789 de 2002, podrá, realizar las siguientes funciones en desarrollo de su objeto social:

- Realizar alianzas estratégicas con las otras Cajas de Compensación o a través de entidades especializadas públicas o privadas para ejecutar las actividades relacionadas con sus servicios, protección y la seguridad social, que puede realizar directamente.
- Invertir en los regímenes de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme las reglas y términos del Estado Orgánico del Sector Financiero y demás disposiciones legales vigentes.
- Realizar aseguramiento y prestación de servicios de salud y, en general para desarrollar actividades relacionadas con este campo conforme las disposiciones legales vigentes.
- Participar, asociarse e invertir en el sistema financiero a través de bancos, corporativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales cuya actividad principal sea la operación de microcrédito, conforme las normas del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y demás normas especiales conforme la clase de entidad.

- Asociarse, invertir o construir personas jurídicas para la realización de cualquier novedad, que desarrolle su objeto social, en las cuales también podrán vincularse los trabajadores afiliados.
- Administrar, a través de los programas que a la Caja 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 por Ley, para lo cual puede continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta.
- Administrar jardines sociales de atención integral a niños y niñas de 0 a 6 años a que se refiere el numeral anterior, propiedad de entidades territoriales públicas y privadas, pudiendo atender niños cuyas familias no estén afiliados a la Caja.
- Administrar directamente o a través de convenios o alianzas estratégicas el programa de microcrédito para la pequeña y mediana empresa y la microempresa, con cargo a los recursos que se prevén en la Ley.
- Realizar actividades de mercadeo, incluyendo la administración de farmacias; Invertir en fondos de capital de riesgo, así como cualquier otro instrumento financiero para el emprendimiento de microcrédito, con recursos y bajo la regulación del Gobierno Nacional

En igual sentido, el artículo 41 de la Ley 21 de 1982 establece dentro de las funciones de las Cajas de Compensación Familiar la de "Ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la Ley", función que se complementa con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 789 de 2002, norma que faculta a las Cajas para administrar, a través de sus programas, las actividades de recreación social, deporte, turismo, centros recreativos y vacacionales, cultura, museos, bibliotecas y teatros, entre otros servicios sociales.

Adicionalmente, el artículo 29 del Decreto 784 de 1989, "por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 21 de 1982 y 71 de 1988", dispone que los servicios de recreación social que adelanten las Cajas de Compensación Familiar deben orientarse, entre otras, a las siguientes finalidades: 1) prestar servicios de recreación y turismo social; 2) facilitar el descanso o el esparcimiento de los trabajadores afiliados, de manera que se repongan de la fatiga o el cansancio resultante de la actividad laboral; 3) inducir a los trabajadores y sus familias a la práctica del deporte y la sana utilización del tiempo libre; y 4) facilitar la participación en eventos deportivos, programas de recreación, excursiones y actividades similares para el desarrollo físico y mental de los afiliados y sus familias. Estas finalidades corresponden precisamente a la naturaleza de las actividades requeridas por la Territorial No. 2 para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 — de tipo recreativo, ecológico, cultural y de integración —, lo que reafirma la idoneidad legal de la Caja de Compensación Familiar para su ejecución.

Teniendo en cuenta la obligación que tiene la Escuela Superior de Administración Pública de realizar programas de bienestar social dirigidos a sus servidores públicos, así como a los miembros de su núcleo familiar, los cuales conforman la población afiliada a CAJACOPI y quienes por ley reciben los beneficios de los servicios de la Caja de Compensación a la cual se encuentra afiliado el servidor público, se hace necesario adelantar un proceso mediante la modalidad de Contratación Directa con dicha entidad, dando cabal cumplimiento a los principios de economía, celeridad, eficiencia y transparencia, con el fin de contratar la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e incentivos 2026; vale anotar que CAJACOPI, además de su experiencia, ofrece valores agregados mediante el acceso gratuito a sus sedes recreativas, salones y otros espacios institucionales, así como

un equipo interdisciplinario para la recreación, arte, cultura, formación y servicios. Estos recursos se ponen a disposición de la ESAP durante la ejecución contractual, garantizando así el cumplimiento de las actividades planificadas en la matriz operativa del Plan de Bienestar.

La Territorial No. 2 de la Escuela Superior de Administración Pública cuenta actualmente con una planta de personal de 21 funcionarios, 13 docentes y 7 ocasionales, estando previstos nuevos cargos por cuenta del concurso de méritos que se encuentra en curso, con un estimado de 41 cargos, sin embargo, hay actividades que en su cobertura aplica al grupo familiar de los servidores públicos y por ello el número de personas a la que se dirige la actividad puede aumentar.

Con base en lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública adoptó el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, aprobado en sesión 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2026, cuyo objetivo es "Promover estrategias de bienestar social que propicien la integración entre los servidores públicos, el desarrollo personal y profesional de los mismos y el equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral a través de actividades que impacten de manera positiva su calidad de vida y que a su vez fomenten la motivación y vocación por el buen servicio público."

Con el fin de llevar a cabo lo programado en la matriz operativa del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos – ESAP 2026, se adelantó una mesa de trabajo, en donde se estableció la necesidad de contratar las siguientes actividades para cumplir el objetivo del Plan de Bienestar vigente "Promover estrategias de bienestar social que propicien la integración entre los servidores públicos, el desarrollo personal y profesional de los mismos y el equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral a través de actividades que impacten de manera positiva su calidad de vida y que a su vez fomenten la motivación y vocación por el buen servicio público" y los lineamientos del Plan Nacional de Bienestar Social 2023- 2026 en cuanto a la implementación de actividades en el marco de sus ejes temáticos (alineación estratégica)

Por último, la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Escuela Superior de Administración Pública para la vigencia 2026, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	LÍNEA 22: PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TERRITORIAL NO. 2 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – VIGENCIA 2026

3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TERRITORIAL NO. 2 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - VIGENCIA 2026

A. ALCANCE DEL OBJETO
N/A

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC
El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento / Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos / Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento / Restaurantes y catering	Servicios de banquetes y catering
90121500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento / Facilitación de viajes	Agentes de viajes
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos / Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR
VER ANEXO TÉCNICO

D. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA
Los productos a entregar están estipulados en el Anexo Técnico, así:

- Informe de ejecución de cada actividad, que contenga: registro fotográfico, número de participantes, valor de cada actividad, lista de asistencia y encuesta-evaluación aplicada.
- Copia consolidada en medio magnético del informe final de todas las actividades ejecutadas del Plan, con destino al supervisor del contrato.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o

varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración, de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que se ocupan de brindar apoyo operativo, logístico y asistencial para el cumplimiento de actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad; esto, en el entendido de que garantizar ambientes laborales armónicos, redunda directamente en el cumplimiento cabal de las funciones operativas y misionales de la entidad; así como en la prestación del servicio a cargo de la misma.

La contratación de profesionales y/o personas naturales y/o jurídicas para el apoyo a la gestión de la entidad estatal, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión en determinados casos o la determinación de la capacidad jurídica en tratándose de personas jurídicas y/o idoneidad (persona natural) del futuro contratista; así como la experiencia del mismo y que la misma esté relacionada con el conocimiento necesario para la satisfacción de la necesidad que se pretende con la ejecución del contrato.

De conformidad con lo anterior, se verifican los requisitos sobre la capacidad jurídica y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, para determinar que cumple con el objeto a contratar.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE ($33.995.150) - MONTO AGOTABLE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Es preciso señalar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, no será necesaria la presentación de varias ofertas; sin embargo, para el establecimiento del valor se tuvo en cuenta la oferta económica enviada por CAJACOPI previa solicitud de la Entidad.

PARÁGRAFO: Se resalta que el valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva de los servicios, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Rubro Funcionamiento:	A-02-02-02-009-003

Número y nombre del Proyecto / Rubro de inversión:	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES

Número y fecha del CDP	7026 ABRIL 10/26
Valor del CDP	$ 33.995.150,00

7. FORMA DE PAGO

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP pagará al CONTRATISTA mensualmente y de forma proporcional a los servicios efectivamente prestados, es decir, por las actividades realizadas en el mes, de acuerdo con el valor efectivamente facturado, atendiendo el número de personas inscritas para cada actividad descrita en el anexo técnico y el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte de la supervisión.

Para los pagos, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento en debida forma.
Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN.
Parágrafo tercero: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (seguridad social y parafiscales), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según aplique.
Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.
Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.
Parágrafo sexto: EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II los documentos que soportan el pago, de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
Parágrafo séptimo: Para el último pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en los Departamentos de Atlántico y Magdalena, según la actividad programada por la Caja de Compensación. No obstante, se deja claridad que para todos los efectos el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Barranquilla.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ESAP

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de Dirección Territorial Atlántico.
3. Dar a conocer al Dirección Territorial Atlántico, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. EL CONTRATISTA debe constituir en Dirección Territorial Atlántico, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Dirección Territorial Atlántico, La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos.
5. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones.
7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ESAP.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
9. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la territorial ESAP atlántico. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. El contratista deberá mantener a la ESAP territorial Atlántico, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se

entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto a contratar establecidas en el anexo de condiciones técnicas.
2. Realizar las actividades de recreación Ambiental, Cultural y Deportiva bajo los mejores estándares de calidad y conforme a las especificaciones técnicas y la oferta presentada.
3. Programar junto al supervisor del contrato, antes de dar inicio a la ejecución los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar, para el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas establecidas para cada actividad.
4. Si se presenta algún tipo de intoxicación masiva por alimentos adulterados y/o alterados, el contratista asumirá toda la responsabilidad civil que genere la demanda por dicha causa.
5. Asegurar la alimentación en las condiciones de sanidad, higiene y seguridad alimentaria.
6. El contratista tiene el deber de entregar los productos frescos, de alta calidad y cuando se trate de alimentos perecederos debe ajustarse a las fechas de vencimiento de cada producto registradas y controladas por el INVIMA (Resolución 2474 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social).
7. El contratista garantizara las preparaciones optimas en cuanto olor, sabor, textura y apariencia, el tamaño de las porciones debe ser uniforme, resultado de una buena estandarización de ingredientes y utensilios de servida.
8. Proporcionar todos los materiales de la logística y personal suficiente para el desarrollo de las actividades que sean programadas.
9. Asumir el valor de los empaques, trasporte recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente proceso contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
10. El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al sistema de seguridad social en salud pensiones y cobertura en riesgos profesionales cumplir con las políticas de salud ocupacional. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con sus trabajadores.
11. Contar con personal idóneo para atender los distintos eventos; esto es, todo el personal operativo (Meseros, animadores, auxiliares, recreadores, instructores, personal de primeros auxilios, salvavidas en caso de que se requiera y todo el personal logístico y asistencial) que se requiera para cada actividad
12. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ESAP en el desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se relacionen con la ejecución del contrato.

Además de lo establecido en las obligaciones específicas, el contratista, deberá tener en cuenta lo siguiente.

- Perfil de los recreacionistas, talleristas y/ o monitores según actividad a desarrollar: Para aquellas actividades que se requieran talleristas y/o monitores, los mismos deben ser profesionales o técnicos en áreas afines a la temática y actividad requerida y con experiencia acreditada.
- Instalaciones: Suministrar y coordinar la disponibilidad de salones, espacios abiertos, instalaciones deportivas, equipos de tecnología, suministrar la alimentación de acuerdo a las normas de preparación, manipulación y

conservación de alimentos. Entradas a las atracciones y/o actividades culturales, recreativas o deportivas, materiales, y demás apoyo logístico necesario, para el desarrollo de las actividades a contratar.

- Transporte: Suministrar el servicio de transporte conforme a la normatividad legal para lo cual antes de realizar la actividad del contrato que tenga incluido el servicio de transporte se debe revisar lo siguiente:
- Copia del contrato que ampare de prestación del servicio de transporte ofrecido.
- Licencia de tránsito del automotor.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT– y certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigentes.
- Licencia de conducción del conductor del vehículo.
- Copia de las pólizas vigentes que amparen el servicio de transporte ofrecido.
- Los vehículos para prestar el servicio deben ser como mínimo modelo 2020

Entregables:

- Informe de ejecución de cada actividad, que contenga:
- Registro fotográfico
- Número participantes
- Valor de cada actividad
- Lista de asistencia
- Encuesta-evaluación aplicada
- Entregar una copia consolidada en medio magnético del informe final de todas las actividades ejecutadas del Plan, con destino al supervisor del contrato.

10.3 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Garantizar la prestación del servicio la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5. Expedir a satisfacción del servicio prestado.
6. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
7. Verificar que el contratista cargue en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
9. Verificar si el contratista se encuentra cumpliendo con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato (si aplica).

11. Designar al supervisor del contrato

11. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona jurídica (literal h, numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007)	X

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente contrato se realiza de forma directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se rige por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en lo pertinente, y demás normas que lo modifican o complementan.

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios, definido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, como

"…Contrato de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad…"

En igual sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, definió los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, de la siguiente manera:

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

Por su parte, el Honorable Consejo de Estado ha precisado frente a la tipología contractual de servicios de apoyo a la gestión, lo siguiente:

°…Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión: su objeto contractual participa de características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, esta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.

Aunado a lo precisado en los acápites precedentes, Colombia Compra Eficiente a través del concepto No 420181400000527, ha señalado sobre los contratos de apoyo a la gestión, lo siguiente:

"… Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc, que atiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional. (…) Estas actividades de apoyo a la gestión son aquellas que están relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. La normatividad del sistema de compras públicas no establece que actividades específicas se pueden contratar por este medio, por la cual la entidad estatal debe realizar la planeación del contrato y justificar su uso según su necesidad, el objeto contractual partícula y la regulación al respecto…" (subrayado, fuera de texto).

De otra parte, en sentencia de Unificación de Jurisprudencia del Consejo de Estado- Sección tercera sobre el alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión — Sentencia de 2 de diciembre de 2013, Radicado 41719 M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa:

De manera complementaria, debe advertirse que el Consejo de Estado señalo que los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión tienen el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de éstas al señalar:

"En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, 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."

Más adelante dicha sentencia determina que los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" son meramente enunciativos pudiendo abarcar otras actividades que sean necesarias para satisfacer los cometidos constitucionales o legales de la administración pública, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad al indicar:

"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"

La Sentencia de Unificación de Jurisprudencia del Consejo de Estado- Sección tercera sobre el alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión — Sentencia de 2 de diciembre de 2013, Radicado 41719 M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa: esta última sentencia de unificación del Consejo de Estado tiene fuerza vinculante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1437 de 2011" Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

De otra parte, conviene señalar, además, que, el artículo 25° del Decreto Ley 1567 de 1998 señala tres posibilidades para que las entidades estatales adelanten las actividades de bienestar, así:

Ejecución de programas de bienestar en forma directa por parte de las entidades estatales.
Ejecución de programas de bienestar mediante la contratación con personas naturales o jurídicas.
Ejecución de programas de bienestar a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad y los servicios sociales.

En este sentido, es un mandato legal que guarda coherencia con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, según el cual, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad."

El mismo artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 establece que las entidades pueden optar por uno de los tres mecanismos "según sea la necesidad o la problemática para resolver". Con el análisis de esta necesidad o problemática a resolver, la ESAP puede optar por cualquiera de las tres opciones que autoriza el mencionado artículo, esto es, ejecutar estos programas de bienestar de manera directa; con un tercero, a través de las modalidades de selección previstas en la ley o a través de los organismos encargados de la protección, seguridad y servicios sociales, como lo son las cajas de compensación Familiar

Así mismo, el artículo 12 del Decreto 752 de 1984, por el cual se reglamentan los programas de Bienestar Social previstos en el Decreto 2400 de 1968, el cual señala: “Los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de Vacaciones y Recreación Social, Prosocial; el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, Coldeportes; el Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura; el Club de Empleados Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las cajas de compensación familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales”

De igual forma, el artículo 41 de la Ley 21 de 1982 asigna a las Cajas de Compensación Familiar la función de ejecutar, con otras Cajas o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas, programas de servicios de seguridad social, dentro del orden de prioridades señalado por la ley; función que se complementa con el artículo 16 de la Ley 789 de 2002, el cual habilita a dichas Cajas para administrar programas de recreación social, deporte, turismo, centros recreativos y vacacionales, cultura, museos, bibliotecas y teatros, entre otros servicios de bienestar.

A su turno, el artículo 29 del Decreto 784 de 1989 precisa que los servicios de recreación social a cargo de las Cajas de Compensación Familiar deben orientarse a: 1) prestar servicios de recreación y turismo social; 2) facilitar el descanso y el esparcimiento de los trabajadores afiliados; 3) inducir a los trabajadores y sus familias a la práctica del deporte y la sana utilización del tiempo libre; y 4) facilitar la participación en eventos deportivos, programas de recreación, excursiones y actividades similares. Estas finalidades coinciden de manera directa con el objeto de que

se pretende contratar —actividades recreativas, ecológicas, culturales y de integración—, lo que confirma que CAJACOPI, en su calidad de Caja de Compensación Familiar, cuenta con la competencia legal y funcional específica para ejecutar dichas actividades, sin que resulte necesario acudir a un tercero distinto para su desarrollo.

De otra parte, el Artículo 23, definió: En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, las empresas con más de 50 trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación directamente, a través de las cajas de compensación familiar o mediante convenio con entidades especializadas. Las cajas deberán desarrollar programas de fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la participación comunitaria para los trabajadores de las empresas afiliadas. Para los fines de la presente Ley, las cajas de compensación familiar darán prioridad a la celebración de convenios con el Instituto Colombiano del Deporte - Coldeportes, y con los entes deportivos departamentales y municipales.

En consecuencia y para el caso sub-examine la entidad pretende celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que comprende actividades operativas, logísticas y asistenciales, para desarrollar actividades lúdicas, recreacionales, eventos deportivos y cierre de gestión cultural de conformidad con el Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos vigencia 2026 para la ESAP territorial Atlántico, Cesar, Magdalena y Guajira.

Ahora bien, atendiendo a lo dispuesto en el literal h, numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, que precisa:

"…Articulo 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 mérito 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales…"

De otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082, establece 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…"

Adicionalmente es importante precisar que la ESAP, para cumplir con la normatividad legal vigente no dispone de la capacidad operativa, ni del personal suficiente para desarrollar las actividades (logísticas y asistenciales), y para satisfacer dicha necesidad debe proceder a la contratación

También es importante mencionar que es un hecho cierto que las Cajas de Compensación Familiar tienen la capacidad y la experiencia apropiadas para el desarrollo de actividades relacionadas con el bienestar, así como actividades logísticas, contando con amplia trayectoria en el sector público y privado. Para complementar lo anterior, se expone la naturaleza Jurídica de las Cajas de Compensación Familiar, definida en el Artículo 39 de la Ley 21 de 1982, "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 subrayas fuera de texto).

De conformidad con lo expuesto, se tiene que las normas de Contratación Estatal y la reglamentación de los Servicios de Bienestar Social apuntan a la viabilidad de la contratación de las Entidades del Estado con personas jurídicas para las actividades logísticas, operativas y asistenciales necesarias para la ejecución del plan de bienestar de la territorial No 2 y para el caso particular la Territorial No 2, verificará lo siguiente:

Capacidad Jurídica: La persona jurídica, deberá contar con capacidad jurídica para la celebración del contrato que se pretende; la cual será constatada a través de Certificado de existencia y representación legal expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Idoneidad: La persona jurídica, deberá tener dentro de su objeto ejecutar actividades de desarrollo de seguridad social y programas de servicio de conformidad con el artículo 41 de la Ley 21 de 1982

Experiencia: La persona jurídica a contratar, deberá aportar como mínimo un contrato cuyo objeto comprenda el desarrollo de actividades relacionadas con el bienestar social de funcionarios y cuyo valor sea igual o superior al que se pretende con el futuro contrato.

Finalmente, es menester concluir que la entidad hará uso de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta las consideraciones normativas enunciadas en el presente numeral.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Suministro	Prestación de Servicios	Compraventa
	X	

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

A. IDONEIDAD

La Ley 21 de 1982 señala que 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 y cumplen funciones de seguridad social; igualmente dentro de sus funciones se contempla la de ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la ley.

La Caja de Compensación Familiar CAJACOPI, tiene varios años de ejecución en diferentes actividades de logística y servicios lo que es favorable y de un alto contenido de calidad. El presente contrato se realiza de forma directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se rige por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en lo pertinente, y demás normas que lo modifican o complementan.

Adicionalmente es importante precisar que la ESAP, para cumplir con la normatividad legal vigente para garantizar el plan de bienestar Institucional no dispone de la capacidad operativa, ni de los profesionales suficientes para desarrollar las actividades (logísticas y asistenciales), y para satisfacer dicha necesidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, la contratación que se pretende cumple con uno de los presupuestos señalados.

También es importante mencionar que las Cajas de Compensación Familiar tienen la capacidad y la experiencia apropiadas para el desarrollo de actividades relacionadas con el bienestar, así como actividades logísticas, contando con amplia trayectoria en el sector público y privado. Para complementar lo anterior, se expone la naturaleza Jurídica de las Cajas de Compensación Familiar, definida en el Artículo 39 de la Ley 21 de 1982, "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"; sin embargo, el futuro contratista deberá aportar los documentos que garanticen su capacidad jurídica, idoneidad y experiencia exigidos por la Territorial No 2 de la Escuela Superior de Administración Pública, para el futuro contrato.

B. EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

El futuro contratista deberá aportar como mínimo un (1) contrato, debidamente celebrado y ejecutado, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación (ejecución de actividades del plan de bienestar social, recreación, cultura o deporte para servidores públicos y/o personas afiliadas), y cuyo valor sea igual o superior al que se pretende contratar, lo cual fue verificado por la Territorial No. 2 en la etapa de estudio de la propuesta.

Numero	Objeto	Valor	Plazo final
ESAP-ATL-CD-004-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA TERRITORIAL NO. 2 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - VIGENCIA 2025	$33.005.000) - MONTO AGOTABLE	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2025

15. ANÁLISIS DE RIESGOS

Verificar documento denominado Matriz de Riesgos

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:

Amparo	Exigencia
Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	X
Calidad del servicio: por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.	X
Responsabilidad civil extracontractual: por un valor asegurado de veinte (20) SMLMV, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.	X

17. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

IMPACTO SOCIAL:
El papel de los servidores públicos en el servicio al ciudadano es sumamente importante; uno de los factores más importantes en el servicio al ciudadano tiene relación con el nivel de satisfacción y motivación de los empleados para ejercer sus labores. Lo anterior indica que lo que se busca con el desarrollo de las actividades de bienestar social que los servidores mejoren la calidad de vida y un mejor ambiente laboral, lo que se verá reflejado en que los ciudadanos reciban un mejor servicio por parte de la ESAP.

Por tanto, al existir un impacto positivo en la calidad de vida y motivación de los servidores de la entidad, el impacto en la calidad de servicio interno y externo será positivo y se verá reflejado en la cantidad y calidad del servicio prestado por los servidores públicos. Asimismo, este tipo de actividades fortalece el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la vocación por el servicio público de los servidores de la Territorial No. 2, en línea con los ejes estratégicos del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos ESAP 2026.

IMPACTO ECONÓMICO:
La implementación de un plan de bienestar conlleva necesariamente la ejecución de recursos económicos significativos; no obstante, estos costos pueden verse traducidos en beneficios indirectos asociados con la mejora de la productividad y el bienestar de los empleados.

IMPACTO AMBIENTAL:
La ejecución del contrato implica necesariamente la generación de residuos, por lo que es importante mitigar estos impactos ambientales, incorporando prácticas amigables con el medio ambiente, como la preferencia por proveedores y actividades que minimicen el uso de recursos naturales. Considerando, además, las alternativas virtuales que reduzcan la huella de carbono.

18. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

Durante la ejecución del contrato para la realización de algunos eventos, se podrán requerir autorizaciones, licencias, permisos etc., de acuerdo con la naturaleza y características de los eventos, cuyos trámites y obtención estarán a cargo del contratista.

19. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

N/A

20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Administrativa y Financiera de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces de conformidad con la competencia internas de la Entidad.

21. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: MARLEM ESCORCIA GRAVINI CARGO: CONTRATISTA DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ESTRUCTURADOR TÉCNICO Y FINANCIERO NOMBRE: ILCE RUIZ HERNANDEZ CARGO: COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEPENDENCIA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Firmado digitalmente por ADAULFO ANDRES CALDERON PACHECO
Fecha: 2026.09.09 18:34:32 -05'00'

NOMBRE: ADULFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO
CARGO: DIRECTOR TERRITORIAL No. 2
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO, MAGDALENA, CESAR Y LA GUAJIRA