Bogotá D.C., 8 de octubre de 2026

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO
Ciudad

Asunto: Propuesta económica 2026

Respetados Señores:

La Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, es una entidad privada sin ánimo de lucro, organizada como Corporación, que cumple funciones de Protección Social, con más de 40 años de experiencia en el mercado. Está caracterizada por su filosofía de servicio social y el interés en atender las necesidades y expectativas de afiliados y usuarios, mediante la adecuada gestión de los recursos públicos y privados, aportando estratégicamente al bienestar de trabajadores y sus familias, a la productividad empresarial y a la construcción de tejido social en beneficio de la población más vulnerable.

En concordancia con estas funciones, para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Compensar cuenta con un amplio portafolio de servicios en recreación, eventos, empresariales, turismo y capacitación, entre otros; los cuales se ponen a disposición de cada entidad de acuerdo con sus necesidades y expectativas, garantizando siempre para su implementación el aporte de profesionales idóneos en la materia que permanentemente brindan asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de los objetivos propuestos. A continuación, y de acuerdo con su solicitud, nos permitimos poner a consideración de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO**, la propuesta de servicios para el desarrollo de actividades enmarcadas en el PLAN DE BIENESTAR 2026, quedando atentos para proceder con los ajustes correspondientes y de ser necesario según lo requerido.

* Los valores ofertados incluyen impuestos y podrán presentar ajustes conforme a las condiciones de ejecución, cantidad de participantes, temporada y demás variables asociadas al servicio requerido.

La Entidad podrá modificar las actividades y cantidades según las necesidades del proyecto, caso en el cual será previamente validado con el contratista para su propuesta, aceptación y ejecución. Así mismo, la presente propuesta económica se estructura bajo **la modalidad de bolsa de recursos**, permitiendo a la Entidad redistribuir o reasignar el presupuesto entre las actividades de bienestar contempladas, de acuerdo con sus necesidades institucionales, previa validación con el contratista y sin afectar el objeto contractual.

Atentamente,

DIANA MARCELA CASTILLO B
Asesor Integral venta Empresarial
dmcastillob@compensar.com

PROPUESTA ECÓNOMICA COMPENSAR- 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
SECRETARIA GENERAL - GRUPO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - VIGENCIA 2026

	Impulsar una gestión y cultura organizacional innovadora para robustecer el desempeño institucional de la Unidad del SPE a través de herramientas efectivas.					
EJE	**Componente**	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN**	**Todos los servidores**	**VALOR COTIZADO**
Eje 1. Equilibrio Psicosocial	**Factores psicosociales**	Actividades deportivas y recreacionales	Actividad recreativa y/o deportiva para el fortalecimiento del bienestar laboral, la integración y el desarrollo personal de los funcionarios (70 funcionarios).	Noviembre	Entrega de sesenta y cinco (65) bonos de bienestar para la redención de servicios de recreación y deportes ofrecidos por las Cajas de Compensación, por valor de $100.000 c/u Orientados a promover hábitos de vida saludable, el aprovechamiento del tiempo libre.	$ 7.735.000
	Equilibrio entre la Vida Personal, familiar y Laboral	Actividad para conmemorar el día de la Familia (1.25)	Ve a cenar en familia /Estrategia de bienestar mediante la entrega de bonos de consumo alimenticio para uso familiar y personal de los funcionarios."	Diciembre	Entrega de setenta (70) bonos de consumo en Crepes & Waffles por valor de $200.000 cada uno, orientados al disfrute personal y familiar de los funcionarios.	$ 15.999.200
		Actividad para los Hijos de los Servidores Públicos de la entidad, edades hasta los 15 años. (Vacaciones recreativas y/o Tarjeta regalos). (1.17)	Actividad de bienestar dirigida a los hijos de los servidores públicos (hasta 15 años), mediante experiencias recreativas y/o entrega de tarjetas regalo.	Diciembre	Entrega de veinticinco (25) tarjetas regalo Falabella por valor de $150.000 cada una, como estrategia de reconocimiento, integración familiar y fortalecimiento del bienestar de los funcionarios y sus familias.	$ 4.285.500
		Celebración de cumpleaños	Celebración de cumpleaños de los funcionarios, como estrategia de bienestar, reconocimiento y fortalecimiento del clima organizacional.	alizara la celebra	Entrega de 65 tarjetas regalo de almacén de cadena por valor de $150.000 cada una, acompañadas de un minicupcake individual, como estrategia de bienestar, reconocimiento y fortalecimiento del clima organizacional.	$ 11.975.190
		Día Nacional del Servidor Público (1.19) Otorgamiento de incentivos (1.21)	Reconocimiento del día del servidor Público Reconocimiento: Mejor empleado de carrera administrativa Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel profesional: Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel técnico y asistencial. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción.	30-nov	Tarjetas de turismo por valor de dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, dirigidas a los cuatro (4) funcionarios destacados de la vigencia, como estrategia de reconocimiento al desempeño, compromiso y excelencia en el servicio.	$ 15.407.964
		Salud	Salud Actividades de salud familiar para 70 funcionarios		Actividades de salud para 70 funcionarios.como estrategia de bienestar y cuidado integral, orientada a promover la prevención, el autocuidado y la protección de los funcionarios y sus familias.	$ 2.000.000
	Prevención de nuevos riesgos en salud	Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial. (prevención de nuevos riesgos en salud)	Realizar la medición periódica Clima y cultura. Realizar la medición periódica Riesgo Psicosocial. Tiene como objeto de estudio los eventos o sucesos (condiciones) que tienen una interacción dinámica con el trabajador y de acuerdo con su percepción y experiencia pueda afectar su salud o su desempeño	Noviembre y diciembre	Actividades de salud, Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial.	$ 8.000.000
Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público.	**Fomento del sentido de pertenencia y la vocacion por el servicio público**	Jornada de integración y reconocimiento institucional (1.22)	Actividad orientada a fortalecer la integración, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, mediante un espacio de reconocimiento a la trayectoria institucional y a los funcionarios que cumplen cinco (5) y diez (10) años de servicio en la Entidad.	Diciembre	Actividad para 70 funcionarios; Reunion tipo almuerzo/ entrega tarjeta regalo por valor de $100.000 para 70 funcionarios, en reconocimiento a su permanencia y contribución a la Entidad.	$ 19.951.146
					TOTAL	**$ 85.354.000**

Notas Aclaratorias:

Se presenta propuesta comercial hasta $85.354.000 COP, El porcentaje de impuestos aplicables se determina en función del tipo de actividad económica desarrollada, con rangos establecidos entre 0%, 8% y 19%, según la normativa vigente.

*La cotización adjunta no garantiza la reserva y/o compra de los servicios descritos, estos están sujetos a disponibilidad en el momento de la confirmación.

*Cotización sujeta a modificaciones de tarifa acorde a reunión técnica con el cliente, sujeto verificación de recurso de emergencias, logística y demás parámetros, según el evento y las características a realizarse.

* La cotización no incluye: servicios no descritos o especificados en la oferta.

* La entidad podrá modificar las actividades y cantidades, según las necesidades que el proyecto amerite, caso en el cual será previamente validado con el contratista para propuesta, debida aceptación y ejecución.

OBSERVACIONES DE LA COTIZACIÓN

Y CONDICIONES GENERALES DE RESERVA

Para generar reserva o bloqueo definitivo, se requiere el recaudo del anticipo de conformidad con los términos y condiciones de pago establecidas dentro de esta cotización.

La presente cotización, contiene los valores del Portafolio Tarifario del año en curso y antes de su reserva podrán estar sujetas a cambio, de conformidad con la normatividad legal vigente que regula el funcionamiento de las Caja de Compensación.

Una vez recibida la cotización, el cliente cuenta con 24 horas hábiles para reservar y confirmar el evento y 16 horas hábiles más para realizar el pago de anticipo. Los escenarios y servicios cotizados serán reservados únicamente cuando se reciba el FORMATO DE CONFIRMACIÓN DEL SERVICIO que viene adjunto a esta cotización, el pago del anticipo acordado con el asesor comercial de acuerdo a los términos y condiciones de pago y la orden de compra o contrato debidamente firmado por las partes según aplique para la naturaleza jurídica de la entidad.

Los servicios adicionales que puedan llegar a requerirse durante el desarrollo de la actividad deberán ser aprobados por la persona facultada por el cliente para autorizar dicha prestación y en todo caso podrán implicar la generación de una nueva orden de compra y/o pago del excedente durante la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Pago, descritos en la presente cotización.

CANCELACIONES Y APLAZAMIENTOS

- No aplica penalidad para eventos cancelados con más de 45 días hábiles antes de la fecha de ejecución del evento. (Solo aplica para eventos que tengan recursos Compensar)

- Si el cliente solicita una cancelación total y esta realiza entre los 30 días hábiles antes de la fecha de ejecución del evento, se aplicará una penalidad del 20% del valor total del evento.
- Si el cliente solicita una cancelación total y esta se realiza entre los 15 días hábiles antes de la fecha de ejecución del evento, se aplicará una penalidad del 30% del valor del total del mismo.
- Si el cliente solicita una cancelación total y esta se realiza entre los días 5 hábiles antes de la fecha de ejecución del evento, se aplicará una penalidad del 50% del valor del mismo.
- Si el cliente solicita una cancelación total y esta se realiza el día hábil antes de la fecha de ejecución del evento, se aplicará una penalidad del 100% del valor del mismo.
- Para eventos fuera de sede o que tengan servicios de proveedor externo se trasladará al cliente el % de penalidad que cobre el proveedor y sobre servicios Compensar aplican las anteriores. El cliente debe exigir conocer las políticas comerciales y de cancelación de los proveedores externos que utilizará en su evento.
- Para los escenarios: Gran Auditorio, Teatro, Salón Principal 220, Salón Múltiple Cajicá y Auditorio Calle 94 si se aplaza entre 14 y 8 días hábiles antes de la fecha tendrá una penalidad del 15 % del valor total del escenario.
- Si se aplaza entre 7 y 0 días hábiles antes de la fecha programada, se aplicará penalidad del 30 % del valor total del escenario.
- Para cancelaciones de servicios por caso fortuito (catástrofe, fenómeno natural adverso, muerte o enfermedad grave de los participantes principales al evento), no se generará cobro de penalidad alguna, previa verificación de la situación y autorización por parte de compensar.

APLAZAMIENTOS Y CANCELACIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Para Eventos Deportivos con uso de escenarios Compensar, los aplazamientos de fecha que se realicen entre los 2 días y el mismo día hábil de la realización del a actividad, se cobrará el 50% del valor del escenario y la reprogramación del servicio estará sujeta a la disponibilidad del mismo.
- Para Eventos Deportivos con uso de escenarios Compensar, las cancelaciones de fecha que se realicen entre los 2 días y el mismo día hábil de la realización del a actividad, se cobrará el 100% del valor del escenario y la reprogramación del servicio estará sujeta a la disponibilidad del mismo.
- Para eventos deportivos fuera de sede o que tengan servicios de proveedor externo se trasladará al cliente el % de penalidad que cobre el proveedor. El cliente debe exigir conocer las políticas comerciales y de cancelación de los proveedores.

ALIMENTOS Y BEBIDAS:

- El plazo para la confirmación del número final de invitados es de 3 días o 72 horas hábiles antes del evento. Vencido este término no es posible realizar disminución de menús o cancelación de productos de alimentos y bebidas.
- Si el evento se cancela por fuera del plazo antes mencionado, se cobrará el 100% de los servicios solicitados
- Los cambios de menús o de licores se podrán solicitar ocho (8) días hábiles antes del evento.
- El costo del descorche tanto para alimentos como para bebidas es del 50% del valor del producto homologable en nuestro portafolio. *Para eventos sociales consulte con su asesor
- De presentarse consumos menores, el cobro se realizará por la cantidad inicialmente pactada.
- No se permite el ingreso de alimentos y bebidas.

SERVICIO DE TRANSPORTE

- El tiempo máximo de cambio en la capacidad vehicular es de 72 horas hábiles antes del evento con el fin de reaccionar oportunamente en la búsqueda, en los casos de cancelación será 2 días antes de la fecha de solicitud del servicio de transporte, de lo contrario se generará cobro del 40% del servicio de transporte por cada vehículo contratado.
- Se realizará cobro de disponibilidad del 30% del valor del servicio de transporte de cada vehículo contratado, es decir, si se solicitan 4 vehículos y solo se utilizan 3, se cobraba el 30% del servicio de transporte del vehículo que no se requirió.
- Cambio de recorrido de las rutas urbanas pueden incurrir en cobros adicionales si se solicita servicio de transporte tipo puerta a puerta, es decir, se incurrirá en cobro de servicio de transporte tipo puerta a puerta si la empresa solicita que se lleve uno a uno a los pasajeros en un destino en específico.
- Las horas adicionales como tiempo de espera para inicio y finalización del servicio de transporte que se den por causalidad de la empresa cliente serán cargados en la factura del evento.

IMPORTANTE

- Recuerde que Compensar factura electrónicamente, una vez causado el evento por lo que antes de la realización del evento y/o servicio, el cliente deberá notificar al asesor comercial o a quien haga sus veces: nombre y cargo a quien debe ir dirigida la factura, razón social, nit o cédula, teléfono de contacto y correo electrónico, tanto del contacto, como el institucional a donde se debe dirigir la factura.
- En caso de requerirse para efectos de facturación, Compensar podrá solicitarle a la entidad/cliente el RUT y/o fotocopia de la cédula, o los dos, según corresponda.
- De conformidad con la normatividad legal vigente Compensar acata las disposiciones en materia de facturación, en consecuencia, al aceptar la cotización y una vez ejecutado el servicio, el cliente se compromete a suministrar en un plazo no mayor a 15 días calendario, la información y/o documentos necesarios que deben ir adjuntos a la factura, de acuerdo con sus propias políticas de compra, tales como: Conformidades, recibidos a satisfacción u otros.
- Para los participantes a eventos, el parqueadero tendrá una tarifa única establecida por Compensar, de acuerdo con cada sede y la duración del evento.
- El cliente se hará responsable por daños a inmuebles, equipo, decoración o instalaciones de Compensar.
- Cualquier montaje especial, decoración o publicidad debe ser aprobada por Compensar.
- El uso de sustancias inflamables está prohibido dentro de nuestras instalaciones.
- Si el evento requiere el uso del escenario para montaje o desmontaje, en un tiempo superior a la franja horaria establecida para adecuación por parte de Compensar, se realizará el cobro correspondiente al 50% de la tarifa del escenario, por las horas utilizadas para esta actividad.
- Si por razones de fuerza mayor el cliente sugiere algún proveedor diferente a los inscritos en Compensar, esta Caja de Compensación de Compensación se reserva el derecho de aceptación de este.
- Si dentro de los servicios solicitados se encuentran títulos valor (bonos, cargues a tarjeta etc.) Compensar solicitará la relación de los beneficiarios de los mismos en donde se indique nombre y nro. De cédula para realizar la transacción, sin que esto implique responsabilidad por el uso o tenencia del mismo, ya que una vez realizado el cargue o la entrega del título valor ésta pasa a ser responsabilidad directa del beneficiario del título.

FORMATO DE CONFIRMACIÓN DEL EVENTO

Fecha:

Señores
Compensar Caja de Compensación Familiar
Ciudad: Bogota D.C.

Yo _____, en calidad de (cargo) _____de la empresa _____, me permito confirmar la aceptación de la cotización No._____ a realizarse en las condiciones mencionadas anteriormente según cotización:

IDENTIFICACIÓN					
Nombre Empresa		**NIT**			
Dirección y ciudad		Teléfono Fijo			
Contacto Evento		Celular			
E-mail contacto		Cargo			
Nombre del evento					
Tipo evento					
Número total participantes		Fecha inicio evento:			
Nombre de la persona delegada por la entidad para autorizar modificaciones durante la ejecución del evento					
Autoriza a Compensar para la captura de material fotográfico, videos o a fines		Si		No	
DATOS PARA FACTURACIÓN ELECTRONICA					
Razón Social		Identificación/Nit			
Nombre a quien debe ir dirigida la factura		Teléfono			
Cargo		E-Mail			
Dependencia		Concepto de la Factura			
E-mail para facturación electrónica		Cierre de Facturación (Día)			
		VALOR TOTAL A PAGAR			

****En cumplimiento de las disposiciones legales decreto 2242 del 2015, todas las facturas del Nit Compensar con Resolución DIAN, se van a generar como factura electrónica razón por la cual solicitamos la actualización de sus datos para el trámite correspondiente**

Adicionalmente, manifestamos que aceptamos las condiciones pactadas con ustedes, descritas en los anexos de la cotización, en los términos y condiciones, y en el contrato de adhesión.

Cordial saludo,

Nombre: _____Firma_____.
Cargo:_____.
(Es indispensable recibir el formato con firma escaneada de la persona autorizada)